

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 258/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de serviços de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS Nº 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2.200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

DATA: 30/11/2023

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h30min às 14h30min (horário vigente na Bahia).

LOCAL: <https://bnc.org.br/>

Ipiáú – BA, 23 de novembro de 2023.

Sandro Gomes de Oliveira
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Decreto nº 6.131

EDITAL DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 009/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 258/2023

I - REGÊNCIA LEGAL			
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal de nº 6.857 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis.			
II – ÓRGÃO (S) INTERESSADO (S)			
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração			
III - MODALIDADE		IV - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.	
Dispensa Eletrônico n.º 009/2023		258/2023	
V - TIPO DE LICITAÇÃO		VI –FORMA DE ENTREGA	
Menor Preço		Única	
VII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO			
Menor Preço			
VIII - OBJETO			
Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de serviços de LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS Nº 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.			
IX - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA			
DATA: 30/11/2023			
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 24/11/2023 às 08:00 horas do dia 30/11/2023.			
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:30 horas às 14:30 horas (horário vigente na Bahia).			
LOCAL: https://bnc.org.br/			
X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
05.001	2004	3.3.90.40.00	2.500.0000
XI - PRAZO DO CONTRATO		XII - VALOR DE REFERENCIA MÁXIMO GLOBAL ACEITAVEL DA CONTRATAÇÃO	
12 (Doze) meses.		R\$ 35.262,00 (Trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e dois centavos.)	
XIII - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.			
As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala de Licitações, sito a Rua Ângelo Jaqueira, nº 01, 2º Andar, Centro, Ipiáú, Bahia, pelo Telefone (73) 3313-2036 ou pelo e-mail licitaipiou@gmail.com .			
XIV - PUBLICAÇÃO DO EDITAL			
a) Integralmente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiáú (doem.org.br/ba/ipiau);			
b) Site do PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNPC;			
c) Site do BNC.			
XV – PREGOEIRO RESPONSÁVEL			
Jan Gonçalves Muniz Ferreira Agente de Contratação Portaria nº 126, de 05 de maio de 2023.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 009/2023
Processo Administrativo nº 258/2023

Torna-se Público que o Município de Ipiáú, realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de Julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal de nº 6.857 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 30/11/2023

Link: <https://bnc.org.br/>

Horário da Fase de Lances: 08h:30min às 14h:30min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de serviços de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS Nº 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

1.2. A contratação será em lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS Nº 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS.	Mes	12	R\$ 2.938,50	R\$ 35.262,00
TOTAL					R\$ 35.262,00
Valor total por extenso: R\$ 35.262,00 (Trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e dois centavos.)					

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br; <http://ipiau.ba.gov.br/>

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) 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;

- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá estar em papel timbrado, assinada e carimbada com CNPJ, conter DECLARAÇÃO de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09:00hrs da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Ação obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

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

5.6. 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:

5.6.1. 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 a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. 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.

5.7. 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.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. 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.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8. 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.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas para o pagamento do presente instrumento contratual correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
05.001	2004	3.3.90.40.00	2.500.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município, Portal de Contratações BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

10.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

Ipiaú/Bahia 23 de novembro de 2023.

Jan Gonçalves Muniz Ferreira

Agente de Contratação

Portaria nº 126, de 05 de maio de 2023.

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
LEI FEDERAL 14.133/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
Processo Administrativo nº 258/2023

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); e
- f) **Documento de Identificação Civil dos Sócios/Empresário**.

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

1.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i. 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.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade 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;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a* Lei nº 12.440/11, e 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.
- f) **Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

1.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

1.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Apresentar **Certidão** de órgão competente ou **Declaração**, que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre o sistema licitado, evitando infrações ao direito de propriedade, sendo que na assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a certidão atualizada.

- c) **Declaração de que o licitante tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do contrato;
- d) O fornecedor 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.

1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

Ipiáú/BA, 29 de agosto de 2023.

Lucas Marques Borges de Souza

Assessor Técnico

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEPLAN

AUTORIZADO POR:

Sandro Gomes de Oliveira

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Decreto nº 6.786/2023

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
Processo Administrativo nº 258/2023

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de serviços de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS NºS 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2.200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Ipiáú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente TR e seus anexos.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei n. 14.133/2021).

2.1 Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar surge da demanda por soluções inovadoras e eficazes que atendam ao interesse público, promovendo o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo município e a otimização dos recursos disponíveis. Esse estudo é fundamental para embasar a tomada de decisão e definir os parâmetros necessários para uma futura contratação, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

2.3 O problema a ser resolvido diz respeito à falta de integração e eficiência na gestão dos atos oficiais do município, bem como a necessidade de cumprimento dos princípios da publicidade, transparência e acesso à informação. O atual processo de publicação de atos oficiais em diferentes canais e plataformas fragmentadas tem gerado dificuldades para os cidadãos e para a própria administração pública em acessar e disponibilizar informações de maneira ágil e transparente.

2.4 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é crucial para atender ao interesse público de diversas formas:

2.4.1 **Eficiência na Gestão Pública:** O estudo permitirá identificar as melhores práticas de gestão de atos oficiais, resultando em processos mais eficientes e otimizados. Isso reduzirá a burocracia, diminuindo o tempo necessário para a publicação dos atos e aumentando a eficácia das ações administrativas.

2.4.2 **Acesso à Informação:** A integração dos atos oficiais em um único portal proporcionará um acesso mais fácil e rápido às informações por parte dos cidadãos. Isso fortalecerá a participação cidadã, uma vez que os munícipes poderão se informar e acompanhar as decisões e ações da administração pública de maneira mais direta.

2.4.3 **Transparência e Accountability:** A centralização das informações e a padronização dos procedimentos de publicação dos atos oficiais contribuirão para aumentar a transparência na gestão pública. A população terá mais confiança nas ações do governo, uma vez que poderá acompanhar de maneira transparente todas as etapas dos processos administrativos.

2.4.4 **Economia de Recursos:** Através da identificação de ferramentas tecnológicas e soluções inovadoras, o estudo permitirá otimizar os recursos financeiros e humanos necessários para a efetivação da publicação dos atos oficiais. Isso contribuirá para o uso eficiente dos recursos públicos, cumprindo com os princípios da economicidade e eficiência.

2.4.5 **Adequação Legal e Normativa:** O Estudo Técnico Preliminar também se propõe a garantir que a futura contratação esteja em plena conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 e demais normativas aplicáveis.

2.5. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é essencial para embasar a contratação de uma solução tecnológica integrada de publicação de atos oficiais, atendendo às necessidades da administração pública e do interesse público de forma ampla. Através deste estudo, será possível planejar a implementação de uma ferramenta que promova a eficiência, a transparência e a participação cidadã, reforçando os princípios democráticos e melhorando a qualidade dos serviços prestados pelo município.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS NºS 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2", CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS.	Mes	12	R\$ 2.938,50	R\$ 35.262,00
				TOTAL	R\$ 35.262,00
Valor total por extenso: R\$ 35.262,00 (Trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e dois centavos.)					

*O sistema deverá atender ao Decreto Nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

3.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. As soluções deverão atender aos requisitos e definições a seguir:

3.2.1 Exigências Relacionadas à Manutenção e à Assistência Técnica na Contratação de Empresa Especializada em Software Integrado e Hospedagem de Portais/Páginas na Internet com Diário Oficial Digital, Acesso a Informação Online e Ouvidoria

a) Manutenção Preventiva e Corretiva:

i. **Manutenção Preventiva Regular:** A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado.

ii. **Manutenção Corretiva Rápida:** A contratada deverá estar preparada para corrigir prontamente qualquer falha, erro ou interrupção no sistema. Um plano de resposta a incidentes deve ser estabelecido, com tempos de resposta e resolução claramente definidos.

b) Atualizações e Upgrades:

i. **Atualizações de Software:** A contratada deverá fornecer atualizações regulares de software, incluindo correções de bugs, melhorias de desempenho e melhorias de novos recursos. Essas atualizações não devem impactar as necessidades de disponibilidade ou de integridade dos dados.

ii. **Compatibilidade:** A contratada deverá garantir que as atualizações sejam compatíveis com os sistemas existentes do contratante, evitando conflitos e interrupções no serviço.

c) Suporte Técnico e Assistência:

i. **Suporte Técnico Contínuo:** A contratada deverá oferecer suporte técnico eficiente e contínuo para responder a dúvidas, resolver problemas e prestar orientações aos usuários da solução contratada.

ii. **Canais de Comunicação:** Devem ser estabelecidos canais de comunicação claros e práticos para que o contratante possa relatar problemas e buscar assistência técnica quando necessário.

d) Atendimento às Normativas e Leis

i. **Atualização Legal:** A contratada deverá monitorar e garantir que a solução esteja sempre atualizada em conformidade com as mudanças nas leis e regulamentos, incluindo as normas relacionadas à transparência, acesso à informação e contratações públicas.

e) Treinamento e Capacitação

i. **Treinamento de Usuários:** A contratada deverá oferecer treinamento aos usuários da solução, garantindo que estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades de forma adequada e eficiente.

f) Garantia de Disponibilidade

i. **Disponibilidade Contínua:** A contratada deverá garantir uma alta disponibilidade da solução, minimizando tempos de inatividade não planejados.

g) Backup e Recuperação de Dados

f) Backup Regular: A contratada deverá realizar backups regulares dos dados e informações armazenadas na solução, através da recuperação em caso de falhas ou perdas

h) Justificativas Técnicas e Econômicas da Escolha

i. **Atendimento às Exigências Legais:** A contratação de uma empresa especializada que oferece manutenção e assistência técnica adequadas é fundamental para garantir a conformidade com as leis e regulamentações, assegurando o cumprimento das obrigações de transparência e acesso à informação.

ii. **Redução de Riscos:** Ao exigir manutenção e assistência técnica de qualidade, o contratante reduz os riscos de interrupções

no serviço, falhas de segurança e problemas de funcionamento, o que pode resultar em negociações legais e perda de confiança pública.

iii. **Eficiência Operacional:** A manutenção e assistência técnica contínuas importantes para a eficiência operacional, minimizando tempos de inatividade, maximizando a disponibilidade dos serviços e permitindo o acesso à informação de forma ágil e confiável;

iv. **Sustentabilidade:** Ao garantir a continuidade operacional da solução por meio da manutenção adequada, o contratante evita gastos excessivos com reparações emergenciais e possíveis aquisições de soluções devido a problemas técnicos.

3.2.2 **Capacitação dos Usuários:** A assistência técnica inclui o treinamento de usuários, o que aumenta a eficácia do uso da solução e reduz a necessidade de intervenções técnicas frequentes.

Em suma, a escolha de uma solução de contratação que inclui manutenção e assistência técnica robusta é justificada tanto pelo cumprimento das exigências legais quanto pela otimização da operação, minimização de riscos e garantia de transparência e eficiência na gestão pública;

3.3 PRODUTOS FINAIS:

3.3.1 Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas pela Empresa no Período, contendo as seguintes informações:

- Licença mensal para utilização do software;
- Home Page concebida 100% em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Atendendo rigorosamente aos critérios exigidos pelo Modelo de Acessibilidade e Padrões Web em Governo Eletrônico. Orientações emitidas;
- Transparência em Contas Públicas. Sistema que garante a divulgação, em tempo real, da execução orçamentária e financeira do ente público, quanto à despesa e receita, em atendimento à LC nº 131/09, Lei nº 9.755/98, Decreto nº 7.185/10 e normas constitucionais;
- Ferramenta eletrônica de comunicação e interação entre a comunidade, o ente público e seus órgãos. Possibilita o registro de sugestão, denúncia, informação, dúvida, elogio, reclamação ou requerimento. (Art.37, § 3º, I, da CF/88 c/c art.40 da Lei nº 12.527/11);
- Site exclusivo que centraliza, organiza e disponibiliza todas as licitações, contratações diretas, aditivos, contratos e atas de registro de preços realizadas pelo município, em tempo real e integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Sistema de Imprensa Oficial do ente para publicação dos atos públicos e disponibilização da edição no site. É automatizado, de fácil gerenciamento e seguro. (Art.4º, I, da Lei nº 10.520/02 e MP nº 2.200-2/01);
- Sistema eletrônico de solicitação de informações e requerimentos aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, via sistema, em conformidade com as exigências dos arts. 10 a 14 da Lei nº 12.527/11.
- Sistema eletrônico de solicitação de informações e requerimentos aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, via sistema, em conformidade com as exigências dos arts. 10 a 14 da Lei nº 12.527/11;
- Homepage concebida de acordo com a Lei de Acesso à Informação, atendendo aos requisitos exigidos pelo Modelo de Acessibilidade e Padrões Web em Governo Eletrônico, com possibilidade de cadastro de notícias, serviços e criação ilimitada de sites de cada Secretaria.

3.4 A contratada deverá indicar um coordenador dos trabalhos como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização das ações.

3.5 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.6 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua competência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **03 (três) dias** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

5.2. A operacionalização, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

5.3. O recebimento será feito em duas etapas:

5.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos serviços realizados, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

5.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o FISCAL DO CONTRATO designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços realizados em conformidade com o exigido nesta Ata e constante da respectiva proposta de preço do CONTRATADO.

5.4. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos serviços realizados na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

5.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is)/serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações em até 24h.

5.6. Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação.

5.7. A CONTRATADA estará obrigada a atender diariamente a todas as ordens de serviço expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço.

5.8. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

5.9. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

5.10. Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a CONTRATANTE poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

5.11. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

5.12. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

5.13. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do instrumento contratual, e o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira

5.14. Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: locação de SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPARÊNCIA.

5.15. A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

5.16. A empresa suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

5.17. Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.

5.18. Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.

5.19. Todos os custos para execução dos serviços, como análises, contratação de terceiros, deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, transportes, instalação e o que necessitar para a conclusão dos serviços, são de responsabilidade da contratada;

6. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R\$ 35.262,00 (Trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e dois reais.)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

7.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início 12 de janeiro, na forma que se segue:

7.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Ângelo Jaqueira, 01, Centro, Ipiaú-Ba

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º). A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.3 O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.1.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

8.1.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.13.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por engenheiro designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.13.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.13.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- m) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- n) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- o) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- p) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- q) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- r) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- s) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- t) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria devida e nomear um coordenador desta equipe, responsável pela administração das atividades.
- c) Fornecer equipamentos e serviços que se fizerem necessários para a execução da consultoria, mediante remuneração.

- d) Administrar o presente contrato.
- e) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- f) Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do projeto, com recursos deste.
- g) Fornecer relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução do projeto, devendo ser entregue mensalmente para a CONTRATANTE todo dia (05) a começar do mês (Fevereiro).
- h) A proponente deverá as suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Segurança e Higiene, garantindo condições e equipamentos individuais adequados a seus empregados;
- n) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- o) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- p) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- q) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- r) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos às recomendações da FISCALIZAÇÃO. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.
- s) Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- w) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Contratante;
- x) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- y) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- z) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CRC, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante ao CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- aa) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- bb) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

dd) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

ee) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

ff) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;

gg) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

hh) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):

a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

ii) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados; e

jj) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

kk) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

ll) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

mm) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

nn) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

oo) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

pp) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

qq) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

rr) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

ss) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para o pagamento do presente instrumento contratual correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
05.001	2004	3.3.90.40.00	2.500.0000

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até **15 (quinze) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

12.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos III, alíneas "a", "c", "f", da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.9 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

14.1. DA HABILITAÇÃO

14.1.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); e

f) **Documento de Identificação Civil dos Sócios/Empresário.**

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

14.1.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- i. 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.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade 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;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a* Lei nº 12.440/11, e 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.
- f) **Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

14.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

14.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.1.3. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Apresentar **Certidão** de órgão competente ou **Declaração**, que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre o sistema licitado, evitando infrações ao direito de propriedade, sendo que na assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a certidão atualizada.
- c) **Declaração de que o licitante tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do contrato;
- d) O fornecedor 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.

14.1.4. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência** ou **Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1 A **Prova de Conceito** (PoC) será realizada na fase externa da contratação, com o objetivo de permitir que a Administração contratante certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

16.2 Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Porém, é possível também a sua realização ainda na fase de planejamento da contratação (fase interna), desde que observadas algumas cautelas.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ipiaú, por prazo não superior a 02 (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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

17.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

17.9. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.
- b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

- b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o município de Ipiaú pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021
- e) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Ipiaú.
- j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

17.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Ipiaú, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Administração**.

18. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O(s) objeto deverão ser executados na forma, prazo, locais e horários definidos no Preâmbulo do Edital.

18.1.1 A execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Ordenadora de Despesa.

18.1.2. Por ocasião da medição dos serviços, o fornecedor deverá apresentar relatório de viagens realizadas em 02(duas) vias, além das respectiva Nota Fiscal e as Certidões Negativas, válidas, exigidas na fase de habilitação destes certame.

18.1.3 Para os serviços definidos conforme execução, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Ipiaú, com endereço na Rua Ângelo Jaqueira, Centro, Ipiaú – Bahia.

18.2 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

18.2.1 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço executado, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.

18.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.5. A execução do objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade.

18.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

19 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

19.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

19.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

19.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

19.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

20. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

20.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

20.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.

20.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

21.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

22. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

22.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze meses)**, podendo o prazo de vigência ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme permissivo no art. 111, Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

23. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

23.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado.

23.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, que o fez através do servidor:

24. DOS ANEXOS:

- a) Prova de Conceito
- b) Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Ipiáú/BA, 29 de agosto de 2023.

Lucas Marques Borges de Souza
Assessor Técnico

AUTORIZADO POR:

Sandro Gomes de Oliveira
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Decreto nº 6.786/2023

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROVA DE CONCEITO**

1. PROVA DE CONCEITO

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.1.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

1.1.3. Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

1.1.3.1. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Administração Municipal:

1.3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. xxxxxxxxxxxxxxxx;

1.3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. xxxxxxxxxxxxxxxx;

1.3.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Mat. xxxxxxxxxxxxxxxx.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

a) Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito **OU**;

b) Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência **OU**;

c) Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiaú, localizada na Rua Ângelo Jaqueira, 01, Centro, Ipiaú-Ba, 45.270-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.6.1 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

1.6.2 De forma virtual/remota, através da plataforma de videoconferência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, (zoom, Google Meet ou Microsoft Teams).

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no datacenter da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

1.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.12. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.13. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.14. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.15. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.16. Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
Gestão de Documentos, Registros e Conteúdos			
OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº ARA CUMPRIMENTO DA LEI N 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS NºS 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS			
AVALIAÇÃO			
GESTÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS	ATENDE	NÃO ATENDE	PARCIAL
A solução deve possuir interface intuitiva e de fácil navegação, atendendo a diferentes níveis de habilidade dos usuários;			
Acessibilidade para pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de acessibilidade (WCAG);			
A solução deve implementar medidas robustas de segurança para proteger dados sensíveis e evitar acesso não autorizado;			
A solução deve seguir práticas de proteção de dados pessoais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);			
Atender os requisitos normativos da legislação em vigor, em especial em cumprimento aos regramentos das leis 8.666/93, 10.520/2002, 14.133/2021, 9.755/98 e 12.527/11, LC 131/09 e MP nº 2.200-2/01;			
A solução deve permitir a edição, diagramação e publicação na internet das contas públicas do diário oficial do município impresso e online;			
Home Page concebida 100% em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Atendendo rigorosamente aos critérios exigidos pelo Modelo de Acessibilidade e Padrões Web em Governo Eletrônico. Orientações emitidas;			
Transparência em Contas Públicas. Sistema que garanta a divulgação, em tempo real, da execução orçamentária e financeira do ente público, quanto à despesa e receita, em atendimento à LC nº 131/09, Lei nº 9.755/98, Decreto nº 7.185/10 e normas constitucionais;			
Possuir ferramenta eletrônica de comunicação e interação entre a comunidade, o ente público e seus órgãos. Possibilita o registro de sugestão, denúncia, informação, dúvida, elogio, reclamação ou requerimento. (Art.37, § 3º, I, da CF/88 c/c art.40 da Lei nº 12.527/11);			
Deve possuir site exclusivo que centraliza, organiza e disponibiliza todas as licitações, contratações diretas, aditivos, contratos e atas de registro de preços realizadas pelo município, em tempo real e integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);			
Possuir Sistema de Imprensa Oficial do ente para publicação dos atos públicos e disponibilização da edição no site. É automatizado, de fácil gerenciamento e seguro. (Art.4º, I, da Lei nº 10.520/02 e MP nº 2.200-2/01);			
Possuir Sistema eletrônico de solicitação de informações e requerimentos aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, via sistema, em conformidade com as exigências do arts. 10 a 14 da Lei nº 12.527/11			
A Homepage concebida de acordo com a Lei de Acesso à Informação, atendendo aos requisitos exigidos pelo Modelo de Acessibilidade e Padrões Web em Governo			

Eletrônico, com possibilidade de cadastro de notícias, serviços e criação ilimitada de sites de cada Secretaria;			
Possibilidade a solução de disponibilizar mecanismo de backups regulares dos dados e informações armazenadas na solução, através da recuperação em caso de falhas ou perdas;			

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
Decreto Municipal n.º 6.857/2023, de 31 de março de 2023.

1. Área requisitante:

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEPLAN	Sandro Gomes De Oliveira
Assessor Técnico	Lucas Marques Borges de Souza

2. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

2.1. A necessidade de elaboração de um Estudo Técnico Preliminar surge da demanda por soluções inovadoras e eficazes que atendam ao interesse público, promovendo o aprimoramento dos serviços oferecidos pelo município e a otimização dos recursos disponíveis. Esse estudo é fundamental para embasar a tomada de decisão e definir os parâmetros necessários para uma futura contratação, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

Identificação do Problema:

O problema a ser resolvido diz respeito à falta de integração e eficiência na gestão dos atos oficiais do município, bem como a necessidade de cumprimento dos princípios da publicidade, transparência e acesso à informação. O atual processo de publicação de atos oficiais em diferentes canais e plataformas fragmentadas tem gerado dificuldades para os cidadãos e para a própria administração pública em acessar e disponibilizar informações de maneira ágil e transparente.

Perspectiva do Interesse Público:

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é crucial para atender ao interesse público de diversas formas:

- 1. Eficiência na Gestão Pública:** O estudo permitirá identificar as melhores práticas de gestão de atos oficiais, resultando em processos mais eficientes e otimizados. Isso reduzirá a burocracia, diminuindo o tempo necessário para a publicação dos atos e aumentando a eficácia das ações administrativas.
- 2. Acesso à Informação:** A integração dos atos oficiais em um único portal proporcionará um acesso mais fácil e rápido às informações por parte dos cidadãos. Isso fortalecerá a participação cidadã, uma vez que os munícipes poderão se informar e acompanhar as decisões e ações da administração pública de maneira mais direta.
- 3. Transparência e Accountability:** A centralização das informações e a padronização dos procedimentos de publicação dos atos oficiais contribuirão para aumentar a transparência na gestão pública. A população terá mais confiança nas ações do governo, uma vez que poderá acompanhar de maneira transparente todas as etapas dos processos administrativos.
- 4. Economia de Recursos:** Através da identificação de ferramentas tecnológicas e soluções inovadoras, o estudo permitirá otimizar os recursos financeiros e humanos necessários para a efetivação da publicação dos atos oficiais. Isso contribuirá para o uso eficiente dos recursos públicos, cumprindo com os princípios da economicidade e eficiência.
- 5. Adequação Legal e Normativa:** O Estudo Técnico Preliminar também se propõe a garantir que a futura contratação esteja em plena conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 e demais normativas aplicáveis.

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é essencial para embasar a contratação de uma solução tecnológica integrada de publicação de atos oficiais, atendendo às necessidades da administração pública e do interesse público de forma ampla. Através deste estudo, será possível planejar a implementação de uma ferramenta que promova a eficiência, a transparência e a participação cidadã, reforçando os princípios democráticos e melhorando a qualidade dos serviços prestados pelo município.

3. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.**3.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?**

3.1.1 A contratação da solução dar-se-á por meio de contratação direta, do tipo contratação de solução tecnológica. Além disso a Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o projeto básico e edital de contratação;

3.1.2 A solução deve oferecer um portal único e integrado para a publicação dos atos oficiais do município. A interface deve ser intuitiva, de fácil navegação e acessível a todos os públicos, garantindo que os cidadãos possam encontrar e compreender as informações de forma rápida e eficaz;

3.1.3 A solução deve estar em conformidade com as legislações pertinentes, incluindo a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11 e outras normas aplicáveis. Deve permitir a adoção de padrões e formatos legais para a publicação dos atos oficiais;

3.1.4 A solução deve permitir a centralização dos atos oficiais em um único local, evitando dispersão de informações. Além disso, deve oferecer mecanismos para padronizar a forma como os atos são apresentados, facilitando a compreensão e análise por parte dos cidadãos;

3.1.5 A solução deve garantir a transparência no acesso às informações, disponibilizando os atos oficiais de maneira clara, sem restrições indevidas. Deve permitir a pesquisa, filtragem e categorização das informações para que os cidadãos possam encontrar rapidamente o que procuram;

3.1.6 A solução deve adotar medidas de segurança robustas para proteger as informações sensíveis e evitar acessos não autorizados. Além disso, deve respeitar a privacidade dos indivíduos, não divulgando informações pessoais sem consentimento;

3.1.7 A solução deve ser capaz de lidar com diferentes volumes de informações e acessos, garantindo uma performance consistente mesmo em momentos de pico de utilização. Deve ser escalável para acompanhar o crescimento das demandas;

3.1.8 A solução deve permitir a integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), facilitando o compartilhamento de informações e agilizando os processos de aquisições públicas.

3.1.9 A sustentabilidade deve ser considerada em diferentes aspectos da solução:

- **Eficiência Energética:** A infraestrutura tecnológica deve ser projetada para minimizar o consumo de energia.
- **Redução de Papel:** A solução deve promover a substituição do papel por meios digitais, reduzindo o impacto ambiental.
- **Acessibilidade Digital:** A solução deve ser acessível a todos, incluindo pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de acessibilidade.
- **Manutenção Sustentável:** A solução deve ser projetada para facilitar a manutenção e atualizações, minimizando o desperdício de recursos.

3.1.10 A empresa contratada deve oferecer suporte técnico eficiente e capacitação para os servidores públicos responsáveis pela utilização e administração da solução.

3.1.11 A solução deve apresentar um equilíbrio entre custo e benefício, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

3.1.12 A solução deve disponibilizar uma página na internet (home page) em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Atendendo rigorosamente aos critérios exigidos pelo Modelo de Acessibilidade e Padrões Web em Governo Eletrônico, com possibilidade de cadastro de notícias, serviços e criação ilimitada de sites de cada Secretaria.

3.1.13. Considerando a necessidade de melhor comunicação, a plataforma deve disponibilizar de bloco de caixas postais para utilização de e-mails institucionais (nome@entefederativo.ba.gov.br).

3.1.14. Deve apresentar integrado ao sistema uma plataforma de Transparência das Contas Públicas, que garanta a divulgação, em tempo real, da execução orçamentária e financeira do ente público, quanto à despesa e receita, em atendimento à LC nº 131/09, Lei nº 9.755/98, Decreto nº 7.185/10 e normas constitucionais.

3.1.15. O sistema deve apresentar ferramenta eletrônica de comunicação e interação entre a comunidade, o ente público e seus órgãos. Possibilita o registro de sugestão, denúncia, informação, dúvida, elogio, reclamação ou requerimento. (Art.37, § 3º, I, da CF/88 c/c art.40 da Lei nº 12.527/11);

3.1.16. Considerando a necessidade de a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, a plataforma deve possuir site exclusivo que centraliza, organiza e disponibiliza todas as licitações, contratações diretas, aditivos, contratos e atas de registro de preços realizadas pelo município, em tempo real e integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

3.1.17 A Solução integrada deve conter sítio eletrônico, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o município possa divulgar de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades, para publicação dos atos públicos e disponibilização da edição no site. Sendo automatizado, e de fácil gerenciamento, com padrões de segurança para o usuário.

3.1.18 O sistema deverá atender aos critérios da MP nº 2.200-2/01, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

3.1.19 A solução integrada deve obedecer aos critérios Sistema eletrônico de solicitação de informações e requerimentos aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, via sistema, em conformidade com as exigências do arts. 10 a 14 da Lei nº 12.527/11.

3.1.20 A solução deve funcionar em ambiente web, disponíveis em Internet Data Center próprio de alta capacidade de armazenamento, para hospedar aplicativos e dados essenciais com tecnologia de ponta em processamento, redundância de backups e efetivo sistema de segurança.

3.1.21 Deve possuir Estação - Servidor homologado pela ANATEL. Avaliação de conformidade do produto para telecomunicações que garanta ao Município está adquirindo um produto testado de acordo com padrões de qualidade, segurança e requisitos funcionais.

3.1.22 Deve possuir Banco de Dados, com backup redundante e robotizado via sistema inteligente, com proteção contra incêndio, bombas e outros eventos decorrentes de ações da natureza.

3.1.23. Possuir sistema de informação baseado na interligação de documentos hipertexto dispersos por servidores web para aplicações (World Wide Web);

3.1.24 Utilizar Tecnologia de fibra ótica de última geração em seus servidores e links, capaz de transmitir um volume grande de dados através de cabos preenchidos com fibras finas de plástico ou vidro;

3.1.25. Os requisitos descritos abrangem as necessidades essenciais para a escolha de uma solução que atenda à demanda por um portal integrado de publicação de atos oficiais, considerando critérios de sustentabilidade. Ao cumprir esses requisitos, a solução assegurará a transparência, eficiência e participação cidadã desejadas, ao mesmo tempo em que promove práticas sustentáveis alinhadas com o compromisso de responsabilidade ambiental e social.

3.2. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ). Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.2.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

3.2.2. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- I. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- II. Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação;
- III. Apresentar Certidão de órgão competente ou Declaração, que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre o sistema licitado, evitando infrações ao direito de propriedade, sendo que na assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a certidão atualizada.

3.3. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

- a) Interface deve ser intuitiva e de fácil navegação, atendendo a diferentes níveis de habilidade dos usuários.
- b) Deve ser acessível para pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de acessibilidade (WCAG).
- c) A solução deve ter uma alta disponibilidade, evitando interrupções frequentes.
- d) Deve apresentar baixos índices de falhas, garantindo que as informações estejam sempre acessíveis.
- e) Deve implementar medidas robustas de segurança para proteger dados sensíveis e evitar acesso não autorizado.
- f) A solução deve seguir práticas de proteção de dados pessoais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- g) Deve manter um bom desempenho mesmo sob cargas elevadas de acesso.
- h) Deve ser escalável para acomodar aumento futuro de demanda sem perda significativa de performance.
- i) Deve ser capaz de integrar-se com outras soluções e sistemas utilizados pela administração pública.
- j) Deve suportar formatos e padrões de dados amplamente aceitos para interoperabilidade.
- k) A solução deve ser projetada para permitir atualizações e manutenções regulares sem causar interrupções prolongadas.

- l) A empresa fornecedora deve oferecer um suporte técnico eficiente para resolver problemas e esclarecer dúvidas.
 - m) O suporte deve ser acessível e responsivo.
 - n) Deve ser fornecida uma documentação detalhada sobre o funcionamento da solução, incluindo guias de uso e administração.
 - o) Deve possuir mecanismos de backup regulares para garantir a recuperação de dados em caso de falhas;
 - p) Deve atender a todas as legislações relevantes para a publicação de atos oficiais, incluindo os princípios de transparência e a Lei de Acesso à Informação;
 - q) A solução deve ser projetada para minimizar o consumo de recursos, como energia e recursos naturais.
 - r) A relação entre os custos envolvidos na aquisição e implementação da solução e os benefícios proporcionados deve ser vantajosa para a administração pública.
 - s) A solução deve permitir a edição, diagramação e publicação na internet das contas públicas do diário oficial do município impresso e online;
 - t) Atender os requisitos normativos da legislação em vigor, em especial em cumprimento aos regramentos das leis 8.666/93, 10.520/2002, 14.133/2021, 9.755/98 e 12.527/11, LC 131/09 e MP nº 2.200-2/01.
- 3.4. A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?
- 3.4.1 Sim, a solução tecnológica deve ser disponibilizada de forma contínua e sem interrupções. Isso pode implicar em uma possível contratação ou fornecimento continuado, assegurando a alta disponibilidade e funcionamento ininterrupto do portal de publicação de atos oficiais.
- 3.5. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?
- 3.5.1 A Contratação deve permanecer disponível pelo período de 12 meses.
- 3.5.2 O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

4. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- (☒) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- (☐) Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

4.1. No levantamento de mercado para a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções para o portal de publicação de atos oficiais, podem ser identificadas diversas opções. Entre elas:

4.1.1 Desenvolvimento Interno: Consiste em criar uma solução personalizada internamente, adaptando e desenvolvendo um sistema próprio para a publicação dos atos oficiais. Isso dá controle total sobre as funcionalidades, mas pode demandar tempo e recursos significativos.

4.1.2. Software de Terceiros: Utilizar uma solução de software já existente no mercado que atenda às necessidades de publicação de atos oficiais. Isso pode reduzir custos e acelerar a implementação, porém pode ser necessário fazer adaptações.

4.1.3. Contratação de Empresa de Desenvolvimento: Contratar uma empresa especializada em desenvolvimento de software para criar uma solução personalizada de acordo com as especificações do município. Isso permite um alto grau de personalização, mas pode ter custos elevados.

4.1.4. Plataformas de Transparência e Governança: Utilizar plataformas já existentes que ofereçam funcionalidades de transparência e governança, adaptando-as para a publicação de atos oficiais. Isso pode oferecer um conjunto amplo de recursos, mas é necessário avaliar a adequação.

4.1.5. Soluções Open Source: Explorar soluções de código aberto que possam ser customizadas de acordo com as necessidades do município. Isso pode reduzir custos e permitir ajustes conforme necessário.

4.1.6. Soluções SaaS (Software as a Service): Optar por soluções baseadas em nuvem, onde a empresa fornecedora oferece o software como um serviço. Isso pode proporcionar escalabilidade e manutenção facilitada.

4.1.7. Parcerias com Outras Instituições: Buscar parcerias com outras instituições governamentais ou entidades que já possuam soluções de transparência e publicação de atos oficiais consolidadas.

4.1.8. Combinação de Soluções: Combinação de diversas soluções para abordar diferentes aspectos do portal de publicação de atos oficiais, como integração com sistemas de gestão existentes.

4.1.9. Soluções Integradas de TI para o Setor Público: Explorar soluções de empresas que ofereçam um pacote completo de soluções integradas para a área pública, incluindo a publicação de atos oficiais.

4.4. Cada uma dessas opções tem vantagens e desvantagens, e a escolha dependerá das necessidades específicas do município, do orçamento disponível, do prazo de implementação e de outros fatores relevantes. O levantamento de mercado deve avaliar cuidadosamente cada alternativa e considerar os requisitos técnicos, legais, financeiros e de sustentabilidade antes de tomar uma decisão.

4.5. Realizado o levantamento de mercado, considerando o objeto a ser contratado e as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, **identificamos a existências de fornecedores que realização a locação de licenças de softwares integrados que possibilitam o atendimento dos critérios necessários a solucionar a necessidade da administração.**

5. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução:

5.1 Exigências Relacionadas à Manutenção e à Assistência Técnica na Contratação de Empresa Especializada em Software Integrado e Hospedagem de Portais/Páginas na Internet com Diário Oficial Digital, Acesso a Informação Online e Ouvidoria

5.1.1 Manutenção Preventiva e Corretiva:

5.1.1.1 Manutenção Preventiva Regular: A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado.

5.1.1.2. Manutenção Corretiva Rápida: A contratada deverá estar preparada para corrigir prontamente qualquer falha, erro ou interrupção no sistema. Um plano de resposta a incidentes deve ser estabelecido, com tempos de resposta e resolução claramente definidos.

5.1.2. Atualizações e Upgrades

5.1.2.1. Atualizações de Software: A contratada deverá fornecer atualizações regulares de software, incluindo correções de bugs, melhorias de desempenho e melhorias de novos recursos. Essas atualizações não devem impactar as necessidades de disponibilidade ou de integridade dos dados.

5.1.2.2. Compatibilidade: A contratada deverá garantir que as atualizações sejam compatíveis com os sistemas existentes do contratante, evitando conflitos e interrupções no serviço.

5.3. Suporte Técnico e Assistência

5.3.1. Suporte Técnico Contínuo: A contratada deverá oferecer suporte técnico eficiente e contínuo para responder a dúvidas, resolver problemas e prestar orientações aos usuários da solução contratada.

5.3.2. Canais de Comunicação: Devem ser estabelecidos canais de comunicação claros e práticos para que o contratante possa relatar problemas e buscar assistência técnica quando necessário.

5.4. Atendimento às Normativas e Leis

5.4.1. Atualização Legal: A contratada deverá monitorar e garantir que a solução esteja sempre atualizada em conformidade com as mudanças nas leis e regulamentos, incluindo as normas relacionadas à transparência, acesso à informação e contratações públicas.

5.5. Treinamento e Capacitação

5.5.1. Treinamento de Usuários: A contratada deverá oferecer treinamento aos usuários da solução, garantindo que estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades de forma adequada e eficiente.

5. 6. Garantia de Disponibilidade

5.6.1. Disponibilidade Contínua: A contratada deverá garantir uma alta disponibilidade da solução, minimizando tempos de inatividade não planejados.

5.7. Backup e Recuperação de Dados

5.7.1. Backup Regular: A contratada deverá realizar backups regulares dos dados e informações armazenadas na solução, através da recuperação em caso de falhas ou perdas.

5.8 Justificativas Técnicas e Econômicas da Escolha

5.8.1 Atendimento às Exigências Legais: A contratação de uma empresa especializada que oferece manutenção e assistência técnica adequadas é fundamental para garantir a conformidade com as leis e regulamentações, assegurando o cumprimento das obrigações de transparência e acesso à informação.

5.8.2 Redução de Riscos: Ao exigir manutenção e assistência técnica de qualidade, o contratante reduz os riscos de interrupções no serviço, falhas de segurança e problemas de funcionamento, o que pode resultar em negociações legais e perda de confiança pública.

5.8.3 Eficiência Operacional: A manutenção e assistência técnica contínuas importantes para a eficiência operacional, minimizando tempos de inatividade, maximizando a disponibilidade dos serviços e permitindo o acesso à informação de forma ágil e confiável;

5.8.4 Sustentabilidade: Ao garantir a continuidade operacional da solução por meio da manutenção adequada, o contratante evita gastos excessivos com reparações emergenciais e possíveis aquisições de soluções devido a problemas técnicos.

5.8.5 Capacitação dos Usuários: A assistência técnica inclui o treinamento de usuários, o que aumenta a eficácia do uso da solução e reduz a necessidade de intervenções técnicas frequentes.

5.9. Em suma, a escolha de uma solução de contratação que inclui manutenção e assistência técnica robusta é justificada tanto pelo cumprimento das exigências legais quanto pela otimização da operação, minimização de riscos e garantia de transparência e eficiência na gestão pública;

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO:

6.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº ARA CUMPRIMENTO DA LEI N 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS NºS 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS.

7. Estimativa do valor da contratação:

7.1. Os valores estimados da contratação são aferidos na execução da Pesquisa de Mercado, realizada pelo Setor de Compras, ligado à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (SEPLAN), da Prefeitura Municipal de Ipiaú/BA.

7.2. A Memória de Cálculo e os Preços Unitários Referenciais, fazem parte do Anexo 1, do Referido Processo de Contratação.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável:

8.1. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que se trata de serviços técnicos de natureza intelectual, tornando-se mais eficiente a contratação de profissionais que mantenha o entendimento sobre os temas e materiais.

8.2. Assim, para execução de serviços de técnicos de assessoria e consultoria e elaboração de estudos técnicos, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois, a tendência é que o custo seja reduzido tendo em vista a logística operacional, em função da diluição dos custos administrativos e lucro.

8.3. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.

8.4. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

9.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

10. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão:

10.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO E HOSPEDAGEM DE PORTAIS/PÁGINAS NA INTERNET, E DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO PROVEDOR DE CONTEÚDO EM MEIO DIGITAL, PROCESSAMENTO DE DADOS, PRODUÇÃO DE BANCOS DE DADOS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DAS LEIS Nº ARA CUMPRIMENTO DA LEI N 12.527/2011, COM SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO ON- LINE E OUVIDORIA, LEIS NºS 12.527/11, 9.755/98, 8.666/93, 10.520/02, E LEI FEDERAL 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 131/09, Medida Provisória na 2,200-2/01 E ART. 216, § 2º, CF/88, COM DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, de interesse da Administração com total alinhamento às metas do Plano Plurianual 2022-2025.

10.2. O Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Ipiaú, a ser efetivado com a implantação do PCA-MI para o período de 2024, encontra-se em desenvolvimento, em conformidade com os prazos e diretrizes trazidas pelo Decreto Municipal n.º 6.857/2023, de 31 de agosto de 2023.

11. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável:

11.1. Os resultados pretendidos são processos mais robustos no sentido de atendimento ao que a lei preconiza como ideal para a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário, possibilitando melhor aplicação dos recursos públicos, e maior benefício para comunidade.

11.2. Execução Orçamentário por parte da Administração Pública de Ipiaú, com eficiência, atendendo os parâmetros e requisitos estabelecidos pela legislação vigor, proporcionando a aprovação da prestação de contas anual, pelos órgãos de controle interno e externo.

12. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização:

12.1. Administração deverá tomar as seguintes providências previamente ao contrato:

- 12.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- 12.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- 12.1.3. Definição dos planos de trabalho com vistas à boa execução contratual; e
- 12.1.4. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

13.1. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

13.2 Ao caso em tela, não se vislumbra impactos ambientais, haja vista a natureza dos serviços serem delimitados ao campo intelectual.

14. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:

14.1. Esta equipe de planejamento considera viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 6.857/2023.

14.2 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 6.857/2023, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

14.3 No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante junto com a Diretoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

14.4 Dessa forma, entende-se que a presente contratação se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à consecução da disponibilização de serviços técnicos a Administração Pública Municipal.

15. Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

- (☒) Não há necessidade de classificação
- (☐) Grau reservado: cinco anos.
- (☐) Grau secreto: quinze anos;
- (☐) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

Ipiaú/ BA, 17 de julho de 2023.

Lucas Marques Borges de Souza

Assessor Técnico

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEPLAN

AUTORIZADO POR:

Sandro Gomes de Oliveira

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Decreto nº 6.786/2023

e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2.4 O preço é fixo e irrevogável;

4.2.5 A nota fiscal deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das Certidões Negativas de Débitos, ou Positivas com Efeito de Negativas, emitidas pelo Fisco Federal (conjunta previdenciária); pelos Fiscos Estadual e Municipal da sede da Contratante; pelo FGTS (CRF) e pela Justiça do Trabalho (CNDT).

4.3.1 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

4.3.2 O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

4.3.3 Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

4.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

4.3.6 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

4.3.7 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

4.3.8 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

5.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangido, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração
- b) As particularidades do contrato em vigência
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento de preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA

5.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação a diferença porventura existente.

5.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação de custos.

5.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

5.7. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021;

5.8. O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IPCA-E que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **03 (três) dias** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

6.2. A operacionalização, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

6.3. O recebimento será feito em uma única Etapa:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos serviços realizados, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o FISCAL DO CONTRATO designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços realizados em conformidade com o exigido nesta Ata e constante da respectiva proposta de preço do CONTRATADO.

6.4. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos serviços realizados na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is)/serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações em até 24h.

6.6. Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação.

6.7. A CONTRATADA estará obrigada a atender diariamente a todas as ordens de serviço expedidas durante a vigência do presente contrato.

6.8. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

6.9. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

6.10. Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a CONTRATANTE poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

6.11. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

6.12. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento do presente instrumento contratual correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 O presente objeto poderá ser subcontratado.

8.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo do presente contrato é de **00 (Doze) meses** compreendendo o período de **00 de _____ de 2023** até **00 de _____ de 2023**, podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições 2º do art. 111 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.2. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- m) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- n) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- o) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- p) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- q) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- r) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- s) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- t) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

10.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria devida e nomear um coordenador desta equipe, responsável pela administração das atividades.
- c) Fornecer equipamentos e serviços que se fizerem necessários para a execução da consultoria, mediante remuneração.
- d) Administrar o presente contrato.
- e) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- f) Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do projeto, com recursos deste.
- g) Fornecer relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução do projeto, devendo ser entregue mensalmente para a CONTRATANTE todo dia (05) a começar do mês (Fevereiro).
- h) A proponente deverá as suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Segurança e Higiene, garantindo condições e equipamentos individuais adequados a seus empregados;
- n) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- o) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- p) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- q) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- r) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos às recomendações da FISCALIZAÇÃO. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.
- s) Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- w) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Contratante;
- x) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- y) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- z) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CRC, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante ao CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- aa) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- bb) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- dd) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- ee) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- ff) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- gg) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- hh) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
- a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

- ii) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados; e
- jj) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- kk) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- ll) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- mm) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- nn) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- oo) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- pp) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- qq) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- rr) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- ss) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Licitante que, no decorrer da contratação:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital.

11.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.4. Multa:

I - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ, pelo prazo de até 03 (três) anos. (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021);

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 Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

11.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato:

11.7 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

11.8 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.9 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.

11.11 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.

11.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.14 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.

11.15 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.16 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

11.17 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

11.18 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.19 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 14.133/2021.

12.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

12.2.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VII art. 137 da Lei 14.133/2021., não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

13.2. O Fiscal do contrato será designado a partir da Portaria Conjunta nº 003/2023.

13.3. Compete ao gestor acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.4. Compete ao fiscal da ata exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata etc.

13.5. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, 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 prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

14.1. As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ipiaú - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

16.3. A CONTRATADA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (duas) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Ipiaú-BA, ____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

CHANCELA JURÍDICA

O presente contrato, de n.º 213/2023, foi analisado pela Procuradoria Jurídica que concluiu por sua regularidade de forma e mérito, atendendo às exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/21.

Em ____/____/____

Isabelle Velúcia Dias de Araújo
Procuradora Jurídica Municipal