



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2026 – EDITAL 48/2026

LICITAÇÃO DIFERENCIADA EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014¹)

PROCESSO Nº 1004/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA 004/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRACAIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE AO SERVIDOR, BACKUP E SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATENDIMENTO DE DEMANDAS TÉCNICAS E DEMAIS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS PLATAFORMAS.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 16.325,76 (PREÇO MÁXIMO)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CADASTRAMENTO DA PROPOSTA: De 05/10/2026 às 09:00 h até 08/10/2026 às 16:00 h

Data da sessão e horário da Fase de Lances: 09/10/2026 às 10:00 h.

Tempo de disputa: 6 (seis) horas.

Link: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado"

O Município de Piracaia torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), o Decreto Municipal 5303/2023, Decreto Municipal 4189/2016 e a LC 123/2006, e demais normas aplicáveis.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

¹ [Art. 48.](#) Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE AO SERVIDOR, BACKUP E SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATENDIMENTO DE DEMANDAS TÉCNICAS E DEMAIS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS PLATAFORMAS, conforme dados anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. 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 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BLL Compras, no endereço www.bll.org.br.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.4.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.4.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.5.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, 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 execução do objeto;

3.4.1 A proposta deverá 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. (MODELO SUGERIDO ANEXO II)

3.4.2 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 aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela 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 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

3.10 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para cadastramento da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

3.11 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Dispensa Eletrônica, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.12 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada dispensa eletrônica.

3.13 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BLL Compras no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

3.14 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

3.15 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

3.16 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BLL Compras.

3.17 A licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no termo de referência deste edital, dos seguintes campos:

- Valor unitário e total do item com no máximo 02 (duas) casas decimais

3.18 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

3.19 Quando se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema.

3.20 As propostas registradas NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação.

3.21 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

3.22 A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.23 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta (MODELO SUGERIDO NO ANEXO II) até a

data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4 - FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos 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 percentual de desconto superior 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 *1,00 (um real)*.

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 ou do maior desconto 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.

4.7.1 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 E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4 Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 contiver vícios insanáveis;

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

5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 não tiver 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.

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

5.8 Erros no preenchimento da planilha/tabela da proposta, quando for o caso, 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;

5.9 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, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - HABILITAÇÃO

Como condição para habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a apresentação dos documentos seguintes:

6.1 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- 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.

6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.2 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado

vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.3 - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

6.2.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 4189/2016.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

A) **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

B) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

C) **Declaração assinada por profissional da área contábil, nos termos do §1º do artigo 69 da Lei 14.123/2021**, no modelo abaixo, para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira, ficando estabelecidos 4 (quatro) indicadores I1, I2, I3 e I4, referentes ao último exercício e calculados, na seguinte forma:

I1: quociente entre o Patrimônio Líquido pelo valor do Capital Integralizado.

$$I1 = (\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}) / (\text{CAPITAL INTEGRALIZADO})$$

I2: é o Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante mais Realizável a Longo Prazo, pelo valor do Passivo Circulante mais Exigível a Longo Prazo.

$$I2 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

I3: é constituído pela relação entre o Patrimônio Líquido e os capitais de terceiros representado pela soma do Passivo Circulante ao Exigível a Longo Prazo.

(PATRIMÔNIO LÍQUIDO)

I3= -----

(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

I4: é o índice de Liquidez Corrente, representado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$I4 = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$

C1) Os índices deverão ser apresentados por escrito conforme, demonstrando-se todos os cálculos. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem pelo menos 2 (dois) dos índices acima, maiores que 1 (um).

C2) Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

C3) As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) – As empresas deverão apresentar um (ou mais) **atestado de capacidade técnica** que comprovem a aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

6.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo do Anexo; (Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021);

b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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. (§ 1º do artigo 63 da Lei 14133/2021), conforme modelo anexo.

c) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP) conforme modelo anexo.

6.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com as propostas (MODELO SUGERIDO ANEXO II), os documentos de

habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.7 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 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.

6.9.1 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

6.10 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 *05(cinco) dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.2.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4 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 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.1 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- 1) Moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

- 2) Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 3) Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.
- 4) Pela recusa em assinar ou der causa para não assinatura do contrato/ATA de registro de preços, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/ATA de registro de preços.
- 5) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

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

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

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

8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2 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.

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

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

9.2 As providências dos subitens 0 e 0 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

9.9 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.

9.10 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.

9.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

9.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1 ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta sugerido

9.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.4 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.12.5 Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos

9.12.6 Anexo VI – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal

9.12.7 Anexo VII – Declaração De Que Não Emprega Menor

9.12.8 Anexo VIII – Declaração De Micro Empresa Ou Empresa De Pequeno Porte

Piracaia, 02 de outubro de 2026.

ANDRE
HENRIQUE
ROGERIO:297447
16843

Assinado digitalmente por ANDRE
HENRIQUE ROGERIO:29744716843
ND: C=BR, CN=ANDRE HENRIQUE
ROGERIO:29744716843, O=ICP-Brasil,
OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.02 15:06:49-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.3

ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO
Prefeito



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE AO SERVIDOR, BACKUP E SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATENDIMENTO DE DEMANDAS TÉCNICAS E DEMAIS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS PLATAFORMAS.**

A contratação deverá contemplar todos os recursos, serviços e condições necessárias para assegurar o funcionamento contínuo, a disponibilidade, a segurança, a integridade e o adequado desempenho do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, durante toda a vigência contratual.

O Portal Institucional deverá permanecer disponível para publicação, atualização e disponibilização de informações de interesse público, enquanto o Diário Oficial Eletrônico deverá assegurar a publicação, disponibilização, consulta e preservação das edições e atos oficiais do Município.

A contratação compreenderá, ainda, a prestação de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, gerenciamento, rotinas de backup e segurança, atendimento das demandas técnicas e demais serviços necessários à continuidade e ao adequado funcionamento das plataformas.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

A.1. DESCRITIVO E QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1	Prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo serviços de suporte ao servidor, backup e segurança, capacitação de servidores, atendimento de demandas técnicas e demais serviços tecnológicos necessários ao adequado funcionamento das plataformas.	MES	12	1.360,48	16.325,76
	Total ->				16.325,76

A.2. NATUREZA: Serviço comum de pessoa jurídica

A.3. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, compreendendo a prestação dos serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, bem como os demais serviços previstos no objeto.

Considerando a natureza continuada dos serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção e gerenciamento das plataformas, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar o adequado funcionamento e a disponibilidade das plataformas, incluindo as atualizações, correções, suporte técnico, manutenção, rotinas de backup e segurança, atendimento das demandas técnicas e demais serviços necessários à continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

A.4. REAJUSTE E PRORROGAÇÃO

- A contratação poderá ser alterada somente em um dos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.
- Os preços são fixos e irrevogáveis, portanto, não será concedido reajuste durante a vigência contratual, exceto em caso de prorrogação da contratação por período superior a 12 (doze) meses, hipótese em que os valores dos serviços poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
- A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo, conforme a legislação que rege a contratação.
- Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.
- Havendo prorrogação por período superior a 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajuste dos valores dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência e no instrumento contratual, utilizando-se o índice IPCA/IBGE acumulado no período de 12 (doze) meses.

B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a disponibilidade, a segurança e o adequado funcionamento do Portal Institucional (Site) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia, instrumentos essenciais para a divulgação de informações, notícias, serviços, atos administrativos e demais conteúdos de interesse público.

O Portal Institucional constitui importante canal de comunicação entre a Administração Municipal e a população, possibilitando o acesso às informações públicas e aos serviços disponibilizados pelo Município. Dessa forma, sua manutenção e funcionamento adequado são indispensáveis para garantir o acesso dos cidadãos às informações de interesse coletivo, bem como para fortalecer a comunicação institucional e a transparência das ações desenvolvidas pela Administração.

O Diário Oficial Eletrônico, por sua vez, é utilizado para a disponibilização dos atos oficiais do Município, sendo necessário assegurar sua publicação, organização, disponibilidade e acesso contínuo. A manutenção adequada da plataforma é fundamental para evitar interrupções, indisponibilidade de conteúdos, falhas no sistema e prejuízos à divulgação dos atos administrativos.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da natureza contínua dos serviços envolvidos, que compreendem licenciamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento das plataformas, bem como os demais recursos necessários ao seu pleno funcionamento. A prestação continuada desses serviços permite que eventuais falhas sejam identificadas e solucionadas de forma adequada, contribuindo para a estabilidade, segurança e disponibilidade dos sistemas.

A solução contratada deverá proporcionar os recursos tecnológicos necessários para o funcionamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, garantindo condições adequadas para publicação, atualização, gerenciamento e disponibilização dos conteúdos, além de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

A contratação também busca reduzir os riscos relacionados à indisponibilidade dos serviços, à perda de informações e à desatualização das plataformas, proporcionando maior segurança e confiabilidade na disponibilização dos conteúdos institucionais e dos atos oficiais do Município.

Diante disso, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços digitais, a adequada divulgação das informações públicas, a manutenção das plataformas e o atendimento das necessidades do Município, assegurando à Administração condições técnicas para o gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico e à população acesso adequado às informações disponibilizadas.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Uma solução, para fins de contratação pública, corresponde ao conjunto integrado de elementos necessários para atender, de forma adequada e contínua, à necessidade que originou a demanda administrativa, proporcionando os resultados esperados pela Administração Pública durante todo o período de vigência da contratação.

Nesse sentido, a demanda administrativa identificada consiste na necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a disponibilidade, a manutenção, a segurança e o suporte do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico. Para tanto, faz-se

necessária uma solução composta por serviços tecnológicos interdependentes que, em conjunto, permitam a continuidade e o adequado funcionamento das plataformas.

Os serviços que compõem a solução deverão ser executados de forma integrada, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal e evitar prejuízos à continuidade, à disponibilidade e à qualidade dos serviços digitais disponibilizados à população.

Distingue-se, portanto, o conceito de demanda e objeto: enquanto a demanda representa a necessidade pública a ser atendida, o objeto corresponde ao conjunto de serviços necessários para sua execução. Considerando a interdependência entre os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, a contratação deverá ocorrer por **preço unitário**, uma vez que a execução por fornecedores distintos poderá comprometer a integração entre as plataformas, a definição de responsabilidades, a continuidade dos serviços e a eficiência da gestão contratual.

Neste contexto, a solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando os demais serviços tecnológicos necessários ao adequado funcionamento das plataformas, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A solução deverá proporcionar a continuidade dos serviços digitais, permitindo a manutenção e a atualização dos conteúdos disponibilizados no Portal Institucional, bem como a publicação, consulta e disponibilização das edições do Diário Oficial Eletrônico, garantindo o acesso da população às informações públicas e aos atos oficiais do Município.

A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, visando ao atendimento das demandas relacionadas ao funcionamento das plataformas, observando os níveis de atendimento e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, ainda, os serviços de manutenção, segurança e backup previstos na contratação, de forma a contribuir para a preservação das informações, a estabilidade das plataformas e a continuidade dos serviços disponibilizados pela Administração Municipal.

A contratação será realizada pelo critério de **menor preço por item**, considerando que os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do

Diário Oficial Eletrônico constituem uma solução integrada e interdependente. A contratação de fornecedores distintos poderá dificultar a definição de responsabilidades, comprometer a integração e a continuidade dos serviços e aumentar a complexidade da gestão contratual.

A solução será executada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal, proporcionando a continuidade, disponibilidade, manutenção, segurança e suporte dos serviços digitais relacionados ao Portal Institucional e ao Diário Oficial Eletrônico, de modo a assegurar a adequada disponibilização das informações públicas e dos atos oficiais do Município durante toda a vigência contratual.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por finalidade a disponibilização de solução tecnológica integrada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Piracaia quanto à gestão, manutenção e disponibilização de seu Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, bem como das demais funcionalidades e serviços relacionados à comunicação institucional, transparência, publicidade dos atos administrativos e atendimento aos cidadãos.

A solução deverá proporcionar ambiente tecnológico moderno, seguro, responsivo e de fácil utilização, permitindo a publicação, organização, gerenciamento, consulta e preservação das informações e documentos de interesse público, além de oferecer recursos para facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços, notícias, atos oficiais, informações institucionais e demais conteúdos disponibilizados pelo Município.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os recursos necessários ao funcionamento contínuo da solução, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico, treinamento, atualização, segurança, rotinas de backup, migração de dados, auditoria e demais serviços necessários à adequada operação dos sistemas.

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência têm por objetivo definir as características, funcionalidades, condições de funcionamento, segurança, disponibilidade, suporte e demais obrigações necessárias para assegurar que a solução atenda às necessidades da Administração



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a preservação do acervo e o acesso público às informações municipais.

➤ Portal Institucional da Prefeitura (Site)

A solução a ser contratada deverá ser constituída de:

- Interfaces web responsivas;
- Área de notícias e eventos;
- Vídeos;
- Álbuns;
- Banners gerenciáveis;
- Pesquisa interna;
- Área de licitações;
- Área de contratos;
- Diário Oficial;
- Fornecedores;
- PAT;
- Terceiro setor;
- Obras municipais;
- Repositório de arquivos;
- Formulários de interação com cidadãos;
- Área de relatórios;
- Agendas oficiais;
- Área de prestação de contas/transparência;
- Carta de serviços;

- Geolocalização;
- Aplicativos;
- Auditoria das ações dos usuários na ferramenta;
- Consultoria nos serviços prestados;
- Suporte;
- Treinamento;
- Migração de dados entre sistemas antigos e novos;
- Manutenção;
- Rotinas de segurança;
- Rotinas de backup.

➤ **Diário Oficial Eletrônico**

- **REQUISITOS DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO** - O Diário Oficial Eletrônico do Município deverá ser disponibilizado em ambiente web, integrado ou vinculado ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia, permitindo a publicação, consulta, pesquisa, armazenamento e preservação das edições oficiais do Município.

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Disponibilização e Acesso**
 - A. disponibilizar o Diário Oficial Eletrônico por meio do domínio oficial do Município ou de endereço eletrônico vinculado ao domínio oficial;
 - B. permitir acesso público e gratuito às edições publicadas, sem necessidade de cadastro ou autenticação para consulta;
 - C. disponibilizar acesso por computadores, tablets e dispositivos móveis;
 - D. possuir interface responsiva e de fácil navegação;
 - E. permitir acesso às edições anteriores, mantendo histórico organizado e disponível para consulta;

- F. permitir a consulta das publicações por data, número da edição e outros critérios definidos pela Administração.

➤ **Gestão das Edições**

- A. permitir o cadastramento, preparação, revisão e publicação das edições do Diário Oficial Eletrônico por usuários autorizados;
- B. permitir a criação de novas edições com identificação própria;
- C. permitir o controle do número da edição, data de publicação e demais informações pertinentes;
- D. permitir o envio e gerenciamento dos documentos que compõem cada edição;
- E. permitir a organização das publicações dentro de cada edição;
- F. permitir a visualização e conferência da edição antes de sua publicação definitiva;
- G. permitir o agendamento da publicação, quando necessário;
- H. impedir alterações não autorizadas em edições já publicadas;
- I. possibilitar a disponibilização da edição em formato PDF ou outro formato adequado para consulta e preservação.

➤ **Publicação de Atos Oficiais**

A solução deverá permitir a publicação de atos e documentos oficiais do Município, incluindo, conforme aplicável:

- A. leis;
- B. decretos;
- C. portarias;
- D. resoluções;
- E. editais;
- F. avisos;
- G. licitações;
- H. contratos e instrumentos congêneres;
- I. extratos;
- J. nomeações e exonerações;
- K. atos administrativos;

- L. comunicados;
- M. demais documentos cuja publicação seja determinada pela Administração ou pela legislação aplicável.

➤ **Pesquisa e Localização das Publicações**

- A. disponibilizar mecanismo de pesquisa das edições e publicações;
- B. permitir pesquisa por período ou data;
- C. permitir pesquisa pelo número da edição;
- D. permitir pesquisa por palavras-chave ou termos existentes no conteúdo publicado, quando tecnicamente aplicável;
- E. permitir a localização e visualização das edições anteriores de forma simples e organizada;
- F. disponibilizar os resultados de pesquisa de maneira clara, permitindo o acesso direto à edição ou publicação correspondente.

➤ **Integridade e Autenticidade**

- A. a solução deverá possuir mecanismos que permitam verificar a integridade e autenticidade das edições disponibilizadas;
- B. as edições oficialmente publicadas deverão ser preservadas de forma a impedir alterações não autorizadas;
- C. qualquer mecanismo de correção, republicação ou retificação deverá preservar o histórico da publicação original, quando aplicável;
- D. a solução deverá permitir a identificação da edição, data de publicação e demais informações necessárias para sua individualização;
- E. quando adotado pelo Município, deverá permitir a utilização de mecanismos de assinatura digital ou certificação compatíveis com a legislação aplicável.

➤ **Retificação e Republicação**

- A. a solução deverá permitir a publicação de retificações, republicações ou erratas referentes a atos anteriormente publicados;

- B. deverá ser possível identificar claramente a relação entre a publicação original e a respectiva retificação ou republicação;
- C. a publicação original não deverá ser simplesmente substituída ou eliminada quando houver necessidade de correção de informação já publicada, salvo determinação legal ou administrativa devidamente justificada;
- D. deverá ser mantido histórico suficiente para garantir a rastreabilidade das alterações e republicações realizadas.

➤ **Segurança e Controle de Acesso**

- A. o ambiente administrativo do Diário Oficial deverá possuir autenticação individualizada dos usuários;
- B. deverá permitir a criação de perfis com diferentes níveis de permissão;
- C. deverá restringir a publicação de edições aos usuários devidamente autorizados;
- D. deverá manter mecanismos de proteção contra alterações, exclusões ou publicações não autorizadas;
- E. deverá utilizar conexão segura HTTPS nas áreas administrativas e nos demais ambientes em que houver transmissão de informações;
- F. deverá manter registros das operações administrativas relevantes, sempre que tecnicamente disponíveis.

➤ **Preservação e Armazenamento**

- A. as edições publicadas deverão permanecer disponíveis para consulta durante todo o período definido pela legislação e pelas normas administrativas aplicáveis;
- B. a CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança periódicas das edições, arquivos e informações relacionadas ao Diário Oficial;
- C. os procedimentos de backup deverão contemplar mecanismos que permitam a recuperação das edições em caso de falha, indisponibilidade ou perda de dados;
- D. deverá ser assegurada a preservação do acervo histórico do Diário Oficial durante toda a vigência contratual;
- E. a solução deverá possuir capacidade de armazenamento compatível com o crescimento do acervo de publicações.

➤ **Disponibilidade**

- A. o Diário Oficial Eletrônico deverá permanecer disponível para consulta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvados os períodos programados de manutenção;
- B. indisponibilidades decorrentes de manutenção programada deverão ser previamente comunicadas à Administração;
- C. em caso de indisponibilidade não programada, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para o restabelecimento do serviço no menor prazo possível;
- D. a indisponibilidade do Diário Oficial não poderá resultar em perda das edições ou publicações já disponibilizadas.

➤ **Integração com o Portal Municipal**

- A. o Diário Oficial deverá possuir acesso destacado no Portal Institucional do Município;
- B. deverá ser possível disponibilizar links diretos entre o Portal Municipal e as respectivas edições do Diário Oficial;
- C. quando tecnicamente viável, deverá permitir a utilização de mecanismos de integração para publicação ou disponibilização automática de informações entre os sistemas;
- D. a integração não deverá comprometer a segurança, integridade ou disponibilidade das informações publicadas.

➤ **Acessibilidade**

- A. O Diário Oficial Eletrônico deverá observar os requisitos legais e técnicos aplicáveis à acessibilidade digital, buscando garantir que as informações publicadas possam ser consultadas pelo maior número possível de usuários, inclusive pessoas com deficiência.
- B. Sempre que tecnicamente possível, os documentos e conteúdos disponibilizados deverão ser estruturados de forma compatível com tecnologias assistivas e mecanismos de acessibilidade.

➤ **Exportação e Transferência do Acervo**

- A. todo o conteúdo publicado no Diário Oficial durante a vigência contratual permanecerá pertencente ao Município;
- B. a CONTRATADA deverá garantir a possibilidade de exportação e transferência do acervo de edições e documentos pertencentes ao Município;

- C. ao término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os arquivos e informações necessários à continuidade do serviço ou à migração para outra solução;
- D. a transferência deverá contemplar, no mínimo, as edições publicadas, documentos integrantes das edições, metadados e demais informações necessárias para preservação do acervo;
- E. a CONTRATADA não poderá impor bloqueios técnicos que impeçam ou dificultem a migração do acervo para outra solução.

➤ **Suporte e Manutenção**

- A. a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos usuários responsáveis pela administração do Diário Oficial;
- B. deverá realizar correções de falhas e erros identificados na plataforma;
- C. deverá manter atualizados os componentes tecnológicos utilizados pela solução;
- D. deverá prestar suporte durante os procedimentos de publicação, quando necessário;
- E. deverá orientar os servidores municipais quanto à utilização das funcionalidades administrativas da solução.

➤ **Responsabilidades**

- A. A Prefeitura Municipal de Piracaia será responsável pelo conteúdo dos atos e documentos encaminhados para publicação, bem como pela conferência e autorização das publicações.
- B. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, hospedagem, funcionamento, segurança, manutenção e suporte da plataforma tecnológica utilizada para o Diário Oficial Eletrônico, bem como pela preservação e disponibilidade do conteúdo publicado durante a vigência contratual.

➤ **Evolução da Solução**

- A. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o Diário Oficial Eletrônico atualizado tecnologicamente, realizando as atualizações necessárias para garantir segurança, compatibilidade, desempenho e continuidade das funcionalidades contratadas, sem prejuízo do acervo histórico e das publicações já realizadas.

➤ **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Em razão das características do objeto e do valor estimado da contratação, a contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços de tecnologia da informação para licenciamento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia.

- **CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

O critério de seleção será o **menor preço**, considerando o valor do item para o período de 12 (doze) meses.

- **REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços ocorrerá de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, considerando que o objeto compreende um conjunto integrado de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional, do Diário Oficial Eletrônico e dos demais serviços tecnológicos previstos no Termo de Referência, com escopo e obrigações previamente definidos.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Piracaia e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Os serviços compreenderão a manutenção e o suporte ao sítio eletrônico e aos sistemas utilizados pela Prefeitura, bem como o suporte à infraestrutura tecnológica, incluindo servidor de hospedagem, rotinas de backup, segurança, rede de computadores, inventário de software e hardware, capacitação de funcionários, assessorias técnicas e demais atividades previstas.

A execução dos serviços deverá assegurar o adequado funcionamento do sítio eletrônico e dos sistemas, o atendimento das demandas apresentadas pela Administração, a segurança e a preservação dos dados, bem como a continuidade dos serviços, observados os prazos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

- A CONTRATADA deverá realizar a manutenção e o suporte ao atual sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Piracaia (<http://www.piracaia.sp.gov.br>), consistindo especificamente em manter o perfeito funcionamento do site, bem como auxiliar os funcionários da Prefeitura na inserção de conteúdo e na resolução de problemas relacionados à publicação, exibição ou armazenamento de conteúdo, independentemente da plataforma utilizada.
- Deverá ser realizada a capacitação dos funcionários para inserção de conteúdo no site, bem como alteração de layout do site, respeitando as limitações dos templates do sistema, e criação, edição e exclusão de áreas do site.
- A CONTRATADA deverá realizar a manutenção e o suporte ao servidor de hospedagem do site/sistema, incluindo rotinas de backup e políticas de segurança, por meio dos sistemas Ubuntu Server, Apache, Bind, MySQL e ZODB.
- A CONTRATADA deverá realizar a manutenção e o suporte ao atual sistema executivo.
- Deverá ser realizada a verificação humana dos backups mensalmente, bem como disponibilizados até 4 (quatro) treinamentos de pessoal por ano para utilização do site/sistema, elaboração de até 1 (uma) arte gráfica para publicação de conteúdo no site por mês, atendimento de até 4 (quatro) demandas mensais para o site e de até 4 (quatro) demandas mensais para o sistema.
- A CONTRATADA deverá prestar assessoria e realizar análise de viabilidade, por meio de análise de requisitos, para transferência dos dados do servidor da Prefeitura para a computação em nuvem, compreendida como o armazenamento de dados em servidores hospedados em Datacenter e interligados por meio da Internet. Constatada a viabilidade do processo acima descrito, deverá ser realizada a migração dos arquivos e do banco de dados do servidor da Prefeitura.
- A CONTRATADA deverá prestar assessoria de conformidade de licenciamento de software, com a finalidade de evitar o uso indevido de softwares (piratas), contemplando a elaboração de relatórios de conformidade, incluindo a análise das licenças adquiridas (notas) e das licenças em uso (inventário de software), relatório de inconformidades, relatório de soluções com indicação de uso de softwares livres e relatório de conformidade.

- A CONTRATADA deverá prestar assessoria de rede de computadores, por meio da análise de problemas da rede de computadores da Prefeitura, elaboração de laudos sobre velocidade de rede e internet, mapeamento da rede atual, elaboração de laudo de solução de conflitos ou inconformidades de rede, configuração de redes Wi-Fi e sua segurança, switches gerenciáveis, roteadores e firewall.
- A rede deverá ser verificada e deverão ser realizadas todas as ações cabíveis no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da contratação.
- O inventário de software e hardware deverá ser realizado no prazo de até 90 (noventa) dias após a contratação, a fim de dar início ao controle de dispositivos e ao processo de conformidade de software, por meio dos relatórios de inconformidade e do relatório de soluções.

O prazo para atendimento das demandas deverá observar a seguinte classificação:

- ✓ até 2 (duas) horas para demandas críticas;
- ✓ até 6 (seis) horas para demandas urgentes; e
- ✓ até 24 (vinte e quatro) horas para demandas comuns.

Será admitida tolerância máxima de não cumprimento dos prazos correspondente a 20% (vinte por cento) das demandas mensais totais.

Obrigações da contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

Obrigações da contratada:

- Executar os serviços conforme as especificações constantes do Anexo I e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais e à adequada execução dos serviços contratados.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.
- Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração, em sua integralidade, pelo valor correspondente aos danos sofridos.

A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

F. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão realizadas em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.303/2023, que disciplina a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal.

F.1. Gestão do contrato

A gestão do contrato será exercida pela Secretaria Municipal requisitante, por meio do Gestor do Contrato formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 5.303/2023, a quem competirá:

- acompanhar a execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e demais atividades previstas para o Portal Institucional da Prefeitura, Diário Oficial Eletrônico, sistemas, servidores e infraestrutura tecnológica;
- verificar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- acompanhar a execução das atividades de manutenção, suporte técnico, treinamento de usuários, backup, segurança, consultorias, inventário de software e hardware e demais serviços previstos neste Termo de Referência;
- autorizar, quando necessário, a execução de atividades relacionadas ao contrato;
- adotar as providências necessárias em caso de descumprimento contratual;
- encaminhar eventuais ocorrências para apuração e aplicação de penalidades, quando cabível.

F.2. Fiscalização do contrato

A fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, aos quais competirá:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

- verificar a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- acompanhar a execução das atividades de manutenção e suporte do Portal Institucional da Prefeitura e do Diário Oficial Eletrônico;
- acompanhar os serviços relacionados aos servidores, backups, segurança, sistemas e infraestrutura de rede;
- verificar a qualidade dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e demais serviços contratados;
- acompanhar a realização dos treinamentos dos usuários e demais atividades previstas;
- atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ou inconformidades verificadas;
- solicitar correções, ajustes ou adequações necessárias ao pleno atendimento do objeto contratado.

F.3. Comunicação entre as partes

A comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio formal, incluindo:

- e-mail institucional;
- sistema de abertura e acompanhamento de chamados técnicos;
- notificações formais;
- atas de reunião;
- registros no processo administrativo.

F.4. Controle da execução

O controle da execução contratual será realizado por meio do acompanhamento permanente dos serviços prestados, observando-se:

- a manutenção e o adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura;

- o funcionamento e a disponibilidade do Diário Oficial Eletrônico;
- a execução dos serviços de manutenção e suporte dos sistemas e servidores;
- a realização das rotinas de backup e dos procedimentos de segurança;
- os níveis de atendimento do suporte técnico;
- os prazos para correção de falhas e atendimento de chamados, conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- a realização dos treinamentos previstos;
- a manutenção e atualização dos serviços contratados;
- a execução dos serviços de consultoria em computação em nuvem, licenciamento de software e rede de computadores, quando previstos;
- a realização do inventário de software e hardware;
- o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento estará condicionado ao ateste da efetiva prestação dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

F.5. Sanções e penalidades

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a reincidência e demais circunstâncias previstas na legislação vigente.

G. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

G.1. Medição

A medição do objeto será realizada de forma integral, considerando a efetiva prestação dos serviços contratados, compreendendo a manutenção e suporte do Portal Institucional da Prefeitura, Diário Oficial Eletrônico, sistemas, servidores, rotinas de backup e segurança, infraestrutura de rede,

treinamento de usuários, consultorias, inventário de software e hardware e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

A medição observará o cumprimento das condições, requisitos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a efetiva execução e funcionamento dos serviços contratados.

O pagamento somente será autorizado após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a conferência da qualidade dos serviços prestados, do adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura e do Diário Oficial Eletrônico, da execução das atividades de manutenção e suporte técnico, das rotinas de backup e segurança, dos treinamentos previstos e das demais atividades estabelecidas para o período correspondente.

G.2. Recebimento e Atestação dos Serviços

A nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada deverá ser devidamente atestada por:

- servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços;
- fiscal do contrato, designado por portaria;
- Secretário da pasta requisitante, responsável pela gestão do contrato.

A atestação consistirá na verificação e confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se o adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura e do Diário Oficial Eletrônico, a regular execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, as rotinas de backup e segurança, a realização dos treinamentos previstos, bem como a execução dos demais serviços contratados.

Somente após a emissão do ateste pelo fiscal do contrato e o aceite da Administração será autorizada a liquidação e o pagamento da despesa.

G.3. Pagamento

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, conforme disposto neste Termo de Referência.

O pagamento estará condicionado:

- ao efetivo recebimento e aceite dos serviços prestados;
- ao ateste da execução contratual pelo fiscal do contrato;
- há regularidade fiscal da Contratada;
- à inexistência de pendências quanto à execução do objeto;
- ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

G.4. Condições Gerais

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

Em caso de irregularidades na documentação fiscal ou na execução do objeto, o prazo de pagamento será suspenso até a devida regularização, sem ônus para a Administração.

Caso sejam constatadas inconsistências, falhas, indisponibilidades injustificadas do Portal Institucional da Prefeitura, do Diário Oficial Eletrônico, dos sistemas ou dos demais serviços contratados, ou ainda o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá solicitar os devidos ajustes e correções antes da liberação do pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, condição indispensável para a realização dos pagamentos.

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

O procedimento será conduzido em plataforma eletrônica, garantindo a transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

H.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerando o menor valor ofertada, desde que atendidas todas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço**, observadas as condições, características e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

H.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do procedimento os interessados do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

H.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

H.3.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

H.3.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

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;

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

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.

H.3.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 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;
- Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante apresentação de declaração, conforme modelo constante do Anexo V;
- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida quando requerida pelo licitante, observadas as disposições legais aplicáveis;
- A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos da legislação vigente.

H.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Declaração assinada por profissional da área contábil, nos termos do §1º do artigo 69 da Lei 14.123/2021, no modelo abaixo, para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira, ficando estabelecidos 4 (quatro) indicadores I1, I2, I3 e I4, referentes ao último exercício e calculados, na seguinte forma:

1. I1: quociente entre o Patrimônio Líquido pelo valor do Capital Integralizado.

$$I1 = (\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}) / (\text{CAPITAL INTEGRALIZADO})$$

2. I2: é o Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante mais Realizável a Longo Prazo, pelo valor do Passivo Circulante mais Exigível a Longo Prazo.

$$I2 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

3. I3: é constituído pela relação entre o Patrimônio Líquido e os capitais de terceiros representado pela soma do Passivo Circulante ao Exigível a Longo Prazo.

$$I3 = \frac{(\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

4. I4: é o índice de Liquidez Corrente, representado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$I4 = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

5. Os índices deverão ser apresentados por escrito conforme, demonstrando-se todos os cálculos. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem pelo menos 2 (dois) dos índices acima, maiores que 1 (um).
6. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

7. As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

H.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da presente licitação.
- Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

H.4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A proposta apresentada deverá:

- estar compatível com os preços praticados no mercado;
- atender integralmente às especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência;
- contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos e demais despesas incidentes;
- apresentar preço unitário (mensal) exequível e compatível com o objeto licitado.

H.5. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, desde que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência, do Edital e da legislação vigente, bem como seja considerada exequível pela Administração.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

I. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Piracaia, previstas no orçamento vigente, destinadas à prestação de serviços

de tecnologia da informação relacionados ao licenciamento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) e do Diário Oficial Eletrônico.

A contratação encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com as diretrizes estabelecidas no planejamento orçamentário do exercício de 2026.

A emissão da nota de empenho ficará condicionada à existência de dotação e saldo orçamentário suficientes para o atendimento da despesa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

Anexo I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente ETP (Estudo Técnico Preliminar) constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e tem por finalidade apresentar os estudos necessários à identificação e análise da solução mais adequada para atender à necessidade da Administração Municipal, considerando os aspectos técnicos, operacionais e de mercado envolvidos.

O objetivo principal é caracterizar a necessidade da contratação, avaliar as alternativas disponíveis e identificar a solução que melhor atenda ao interesse público, observando os requisitos de eficiência, continuidade, segurança, qualidade e adequação dos serviços, em conformidade com as normas vigentes e com os princípios que regem a Administração Pública.

A contratação deverá assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança e adequado funcionamento dos serviços relacionados ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e ao Diário Oficial Eletrônico, incluindo os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização, gerenciamento, suporte ao servidor, backup, segurança, capacitação de servidores, atendimento de demandas técnicas e demais serviços tecnológicos necessários à adequada operação das plataformas.

Busca-se, dessa forma, garantir a disponibilidade e o acesso da população às informações públicas e aos atos oficiais do Município, bem como proporcionar aos servidores municipais os recursos e o suporte técnico necessários para o gerenciamento, publicação, atualização e manutenção dos conteúdos institucionais, assegurando maior eficiência, confiabilidade e continuidade dos serviços digitais prestados pela Administração Municipal.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 7º, inciso I da IN 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 da 14.133/2021)



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

O presente Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia, do Diário Oficial Eletrônico e dos demais serviços tecnológicos necessários ao adequado funcionamento das plataformas, pelo período de 12 (doze) meses.

A necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Pública de assegurar a publicidade de seus atos, a transparência administrativa e o amplo acesso da população às informações públicas, mediante a disponibilização contínua, segura e acessível dos conteúdos e atos produzidos pelo Município.

O princípio da publicidade constitui princípio fundamental da Administração Pública, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, sendo indispensável que os atos, informações, serviços e demais conteúdos de interesse público sejam disponibilizados de forma acessível à população.

Além disso, a Lei Federal nº 12.527/2011 Lei de Acesso à Informação estabelece mecanismos destinados a assegurar o acesso dos cidadãos às informações públicas, reforçando a necessidade de disponibilização adequada, transparente e permanente dos dados e informações produzidos pela Administração Pública.

Nesse contexto, o Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia constitui importante instrumento de comunicação entre o Poder Público e a sociedade, possibilitando a divulgação de notícias, serviços, informações institucionais, documentos, legislação, licitações, contratos, eventos, formulários, campanhas e demais conteúdos de interesse público.

Para assegurar a continuidade e o adequado funcionamento do Portal Institucional, faz-se necessária a disponibilização de serviços especializados de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização, gerenciamento, segurança, backup e suporte à infraestrutura tecnológica, bem como o atendimento às demandas técnicas necessárias à operação e à atualização da plataforma.

Da mesma forma, o Diário Oficial Eletrônico constitui ferramenta essencial para a publicação e disponibilização dos atos oficiais do Município, devendo permanecer disponível de forma contínua e permitir a consulta das edições atuais e anteriores, a pesquisa por data e número de edição, a leitura on-line, o download dos arquivos publicados e demais funcionalidades necessárias à adequada publicação, preservação, organização e disponibilização dos atos oficiais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A contratação contempla, ainda, a necessidade de atendimento às demandas técnicas relacionadas às plataformas e à infraestrutura tecnológica, considerando diferentes níveis de criticidade. Dessa forma, deverão ser observados prazos e procedimentos específicos para o atendimento de demandas classificadas como críticas, urgentes e comuns, de modo a minimizar impactos e assegurar a continuidade dos serviços.

Também se mostra necessária a manutenção de mecanismos adequados de backup e segurança das informações, visando reduzir os riscos de perda, indisponibilidade, alteração indevida ou comprometimento dos dados e conteúdos armazenados, bem como garantir maior confiabilidade e estabilidade dos serviços disponibilizados.

A capacitação dos servidores municipais envolvidos na utilização e no gerenciamento das plataformas também se apresenta como medida necessária, proporcionando conhecimento adequado para a execução das atividades de publicação, atualização, gerenciamento de conteúdo e utilização dos recursos disponibilizados pela solução contratada.

A ausência ou interrupção desses serviços poderá ocasionar a indisponibilidade do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, interrupções ou atrasos na publicação de informações e atos oficiais, perda ou indisponibilidade de dados, falhas de segurança, dificuldades na administração das plataformas e prejuízos ao acesso da população às informações públicas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a continuidade, estabilidade, disponibilidade, segurança e adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, assegurando a manutenção dos serviços digitais, o suporte aos servidores municipais e a disponibilização permanente das informações e atos oficiais à sociedade.

ÁREA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Governo/Assessoria de Imprensa

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem e manutenção do site e do Diário Oficial Eletrônico do Município, pelo período de 12 (doze) meses, para a Prefeitura Municipal de Piracaia

II. ALINHAMENTO COM PAC



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, estando em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, instituído por meio do Decreto Municipal nº 5.750, de 18 de março de 2026, que dispõe sobre o planejamento das contratações e aquisições no âmbito do Município de Piracaia.

Ressalta-se que o Plano de Contratações Anual tem como finalidade organizar e consolidar as demandas das Secretarias Municipais, possibilitando melhor planejamento, racionalização das aquisições e adequada execução orçamentária ao longo do exercício.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida se encontra compatível com o planejamento institucional, atendendo às diretrizes do Plano de Contratações Anual vigente.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A presente contratação tem por finalidade a disponibilização de solução tecnológica integrada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Piracaia quanto à gestão, manutenção e disponibilização de seu Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, bem como das demais funcionalidades e serviços relacionados à comunicação institucional, transparência, publicidade dos atos administrativos e atendimento aos cidadãos.

A solução deverá proporcionar ambiente tecnológico moderno, seguro, responsivo e de fácil utilização, permitindo a publicação, organização, gerenciamento, consulta e preservação das informações e documentos de interesse público, além de oferecer recursos para facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços, notícias, atos oficiais, informações institucionais e demais conteúdos disponibilizados pelo Município.

A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os recursos necessários ao funcionamento contínuo da solução, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico, treinamento, atualização, segurança, rotinas de backup, migração de dados, auditoria e demais serviços necessários à adequada operação dos sistemas.

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência têm por objetivo definir as características, funcionalidades, condições de funcionamento, segurança, disponibilidade, suporte e demais obrigações necessárias para assegurar que a solução atenda às necessidades da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a preservação do acervo e o acesso público às informações municipais.

➤ **Portal Institucional da Prefeitura (Site)**

A solução a ser contratada deverá ser constituída de:

- Interfaces web responsivas;
- Área de notícias e eventos;
- Vídeos;
- Álbuns;
- Banners gerenciáveis;
- Pesquisa interna;
- Área de licitações;
- Área de contratos;
- Diário Oficial;
- Fornecedores;
- PAT;
- Terceiro setor;
- Obras municipais;
- Repositório de arquivos;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Formulários de interação com cidadãos;
- Área de relatórios;
- Agendas oficiais;
- Área de prestação de contas/transparência;
- Carta de serviços;
- Geolocalização;
- Aplicativos;
- Auditoria das ações dos usuários na ferramenta;
- Consultoria nos serviços prestados;
- Suporte;
- Treinamento;
- Migração de dados entre sistemas antigos e novos;
- Manutenção;
- Rotinas de segurança;
- Rotinas de backup.

➤ **Diário Oficial Eletrônico**

- **REQUISITOS DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO** - O Diário Oficial Eletrônico do Município deverá ser disponibilizado em ambiente web, integrado ou vinculado ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia, permitindo a publicação, consulta, pesquisa, armazenamento e preservação das edições oficiais do Município.

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Disponibilização e Acesso**
 - G. disponibilizar o Diário Oficial Eletrônico por meio do domínio oficial do Município ou de endereço eletrônico vinculado ao domínio oficial;

- H. permitir acesso público e gratuito às edições publicadas, sem necessidade de cadastro ou autenticação para consulta;
- I. disponibilizar acesso por computadores, tablets e dispositivos móveis;
- J. possuir interface responsiva e de fácil navegação;
- K. permitir acesso às edições anteriores, mantendo histórico organizado e disponível para consulta;
- L. permitir a consulta das publicações por data, número da edição e outros critérios definidos pela Administração.

➤ **Gestão das Edições**

- J. permitir o cadastramento, preparação, revisão e publicação das edições do Diário Oficial Eletrônico por usuários autorizados;
- K. permitir a criação de novas edições com identificação própria;
- L. permitir o controle do número da edição, data de publicação e demais informações pertinentes;
- M. permitir o envio e gerenciamento dos documentos que compõem cada edição;
- N. permitir a organização das publicações dentro de cada edição;
- O. permitir a visualização e conferência da edição antes de sua publicação definitiva;
- P. permitir o agendamento da publicação, quando necessário;
- Q. impedir alterações não autorizadas em edições já publicadas;
- R. possibilitar a disponibilização da edição em formato PDF ou outro formato adequado para consulta e preservação.

➤ **Publicação de Atos Oficiais**

A solução deverá permitir a publicação de atos e documentos oficiais do Município, incluindo, conforme aplicável:

- N. leis;
- O. decretos;
- P. portarias;
- Q. resoluções;
- R. editais;

- S. avisos;
- T. licitações;
- U. contratos e instrumentos congêneres;
- V. extratos;
- W. nomeações e exonerações;
- X. atos administrativos;
- Y. comunicados;
- Z. demais documentos cuja publicação seja determinada pela Administração ou pela legislação aplicável.

➤ **Pesquisa e Localização das Publicações**

- G. disponibilizar mecanismo de pesquisa das edições e publicações;
- H. permitir pesquisa por período ou data;
- I. permitir pesquisa pelo número da edição;
- J. permitir pesquisa por palavras-chave ou termos existentes no conteúdo publicado, quando tecnicamente aplicável;
- K. permitir a localização e visualização das edições anteriores de forma simples e organizada;
- L. disponibilizar os resultados de pesquisa de maneira clara, permitindo o acesso direto à edição ou publicação correspondente.

➤ **Integridade e Autenticidade**

- F. a solução deverá possuir mecanismos que permitam verificar a integridade e autenticidade das edições disponibilizadas;
- G. as edições oficialmente publicadas deverão ser preservadas de forma a impedir alterações não autorizadas;
- H. qualquer mecanismo de correção, republicação ou retificação deverá preservar o histórico da publicação original, quando aplicável;
- I. a solução deverá permitir a identificação da edição, data de publicação e demais informações necessárias para sua individualização;
- J. quando adotado pelo Município, deverá permitir a utilização de mecanismos de assinatura digital ou certificação compatíveis com a legislação aplicável.

➤ **Retificação e Republicação**

- E. a solução deverá permitir a publicação de retificações, republicações ou erratas referentes a atos anteriormente publicados;
- F. deverá ser possível identificar claramente a relação entre a publicação original e a respectiva retificação ou republicação;
- G. a publicação original não deverá ser simplesmente substituída ou eliminada quando houver necessidade de correção de informação já publicada, salvo determinação legal ou administrativa devidamente justificada;
- H. deverá ser mantido histórico suficiente para garantir a rastreabilidade das alterações e republicações realizadas.

➤ **Segurança e Controle de Acesso**

- G. o ambiente administrativo do Diário Oficial deverá possuir autenticação individualizada dos usuários;
- H. deverá permitir a criação de perfis com diferentes níveis de permissão;
- I. deverá restringir a publicação de edições aos usuários devidamente autorizados;
- J. deverá manter mecanismos de proteção contra alterações, exclusões ou publicações não autorizadas;
- K. deverá utilizar conexão segura HTTPS nas áreas administrativas e nos demais ambientes em que houver transmissão de informações;
- L. deverá manter registros das operações administrativas relevantes, sempre que tecnicamente disponíveis.

➤ **Preservação e Armazenamento**

- F. as edições publicadas deverão permanecer disponíveis para consulta durante todo o período definido pela legislação e pelas normas administrativas aplicáveis;
- G. a CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança periódicas das edições, arquivos e informações relacionadas ao Diário Oficial;
- H. os procedimentos de backup deverão contemplar mecanismos que permitam a recuperação das edições em caso de falha, indisponibilidade ou perda de dados;
- I. deverá ser assegurada a preservação do acervo histórico do Diário Oficial durante toda a vigência contratual;

- J. a solução deverá possuir capacidade de armazenamento compatível com o crescimento do acervo de publicações.

➤ **Disponibilidade**

- E. o Diário Oficial Eletrônico deverá permanecer disponível para consulta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvados os períodos programados de manutenção;
- F. indisponibilidades decorrentes de manutenção programada deverão ser previamente comunicadas à Administração;
- G. em caso de indisponibilidade não programada, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para o restabelecimento do serviço no menor prazo possível;
- H. a indisponibilidade do Diário Oficial não poderá resultar em perda das edições ou publicações já disponibilizadas.

➤ **Integração com o Portal Municipal**

- E. o Diário Oficial deverá possuir acesso destacado no Portal Institucional do Município;
- F. deverá ser possível disponibilizar links diretos entre o Portal Municipal e as respectivas edições do Diário Oficial;
- G. quando tecnicamente viável, deverá permitir a utilização de mecanismos de integração para publicação ou disponibilização automática de informações entre os sistemas;
- H. a integração não deverá comprometer a segurança, integridade ou disponibilidade das informações publicadas.

➤ **Acessibilidade**

- C. O Diário Oficial Eletrônico deverá observar os requisitos legais e técnicos aplicáveis à acessibilidade digital, buscando garantir que as informações publicadas possam ser consultadas pelo maior número possível de usuários, inclusive pessoas com deficiência.
- D. Sempre que tecnicamente possível, os documentos e conteúdos disponibilizados deverão ser estruturados de forma compatível com tecnologias assistivas e mecanismos de acessibilidade.

➤ **Exportação e Transferência do Acervo**

- F. todo o conteúdo publicado no Diário Oficial durante a vigência contratual permanecerá pertencente ao Município;

- G. a CONTRATADA deverá garantir a possibilidade de exportação e transferência do acervo de edições e documentos pertencentes ao Município;
- H. ao término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os arquivos e informações necessários à continuidade do serviço ou à migração para outra solução;
- I. a transferência deverá contemplar, no mínimo, as edições publicadas, documentos integrantes das edições, metadados e demais informações necessárias para preservação do acervo;
- J. a CONTRATADA não poderá impor bloqueios técnicos que impeçam ou dificultem a migração do acervo para outra solução.

➤ **Suporte e Manutenção**

- F. a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos usuários responsáveis pela administração do Diário Oficial;
- G. deverá realizar correções de falhas e erros identificados na plataforma;
- H. deverá manter atualizados os componentes tecnológicos utilizados pela solução;
- I. deverá prestar suporte durante os procedimentos de publicação, quando necessário;
- J. deverá orientar os servidores municipais quanto à utilização das funcionalidades administrativas da solução.

➤ **Responsabilidades**

- C. A Prefeitura Municipal de Piracaia será responsável pelo conteúdo dos atos e documentos encaminhados para publicação, bem como pela conferência e autorização das publicações.
- D. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, hospedagem, funcionamento, segurança, manutenção e suporte da plataforma tecnológica utilizada para o Diário Oficial Eletrônico, bem como pela preservação e disponibilidade do conteúdo publicado durante a vigência contratual.

➤ **Evolução da Solução**

- B. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o Diário Oficial Eletrônico atualizado tecnologicamente, realizando as atualizações necessárias para garantir segurança, compatibilidade, desempenho e continuidade das funcionalidades contratadas, sem prejuízo do acervo histórico e das publicações já realizadas.

➤ **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Em razão das características do objeto e do valor estimado da contratação, a contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços de tecnologia da informação para licenciamento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia.

- **CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

O critério de seleção será o **menor preço**, considerando o valor do item para o período de 12 (doze) meses.

- **REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços ocorrerá de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, considerando que o objeto compreende um conjunto integrado de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional, do Diário Oficial Eletrônico e dos demais serviços tecnológicos previstos no Termo de Referência, com escopo e obrigações previamente definidos.

IV. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 7º, inciso V da IN 40/2020 e inciso IV do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa da quantidade foi definida considerando a necessidade de manutenção contínua dos serviços relacionados ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e ao Diário Oficial Eletrônico, bem como dos demais serviços tecnológicos previstos na contratação, durante o período de 12 (doze) meses.

Para atendimento da necessidade identificada, estima-se a contratação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, contemplando a prestação dos serviços de hospedagem, manutenção, suporte

técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, incluindo os demais serviços previstos no objeto.

A unidade de medida e o quantitativo estimado estão apresentados na tabela a seguir, considerando o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, incluindo os serviços previstos no objeto.	Mês	12

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se suficientes para atender à necessidade da Administração Municipal durante o período de vigência contratual, garantindo a continuidade dos serviços previstos e o adequado funcionamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Esta etapa tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, bem como dos demais serviços tecnológicos previstos no objeto.

O objetivo é avaliar as soluções existentes, considerando aspectos como continuidade dos serviços, disponibilidade, segurança, suporte técnico, manutenção, atualização, gerenciamento, capacidade de

atendimento das demandas e viabilidade de execução, buscando identificar a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

O levantamento de mercado constitui etapa fundamental do planejamento da contratação, permitindo conhecer as soluções disponíveis, avaliar sua aplicabilidade e identificar a forma mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

Diante disso, foram analisadas as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, conforme descrito a seguir.

V.1. Manutenção e Gerenciamento pelo Próprio Município

Consiste na manutenção, hospedagem e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico pela própria Administração Municipal, utilizando recursos, infraestrutura e equipe técnica própria.

Vantagens:

- Possibilidade de controle direto sobre as plataformas e seus conteúdos;
- Possibilidade de atendimento conforme as necessidades da Administração;
- Maior autonomia no gerenciamento das informações e publicações.

Desvantagens:

- Necessidade de equipe técnica especializada para manutenção e gerenciamento das plataformas;
- Necessidade de infraestrutura adequada para hospedagem e armazenamento dos dados;
- Necessidade de realização contínua de manutenção, atualizações, backups e procedimentos de segurança;
- Maior responsabilidade da Administração quanto à disponibilidade e continuidade dos serviços;
- Necessidade de recursos técnicos para atendimento das demandas e solução de eventuais falhas.

V.2. Contratação de Serviços Independentes para o Portal Institucional e o Diário Oficial Eletrônico

Consiste na contratação de empresas ou soluções distintas para prestação dos serviços relacionados ao Portal Institucional e ao Diário Oficial Eletrônico.

Vantagens:

- Possibilidade de contratação de empresas especializadas em cada serviço;
- Possibilidade de escolha de soluções específicas para cada plataforma;
- Maior flexibilidade na contratação de serviços individualizados.

Desvantagens:

- Maior complexidade na gestão e fiscalização dos contratos;
- Possibilidade de dificuldades de integração entre as plataformas;
- Necessidade de gerenciamento de diferentes fornecedores;
- Possibilidade de aumento dos custos relacionados ao suporte, manutenção e gerenciamento;
- Maior dificuldade na definição de responsabilidades em situações que envolvam as duas plataformas.

V.3. Contratação de Empresa Especializada para Prestação dos Serviços

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços previstos no objeto, incluindo manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, bem como os demais serviços tecnológicos relacionados, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Vantagens:

- Disponibilização de suporte técnico especializado;
- Centralização do atendimento das demandas técnicas;
- Maior facilidade no gerenciamento e acompanhamento dos serviços;
- Manutenção e atualização contínua das plataformas;

- Possibilidade de maior continuidade e estabilidade dos serviços;
- Centralização das responsabilidades relacionadas à manutenção, suporte e gerenciamento;
- Atendimento das necessidades da Administração por meio de empresa especializada.

Desvantagens:

- Dependência da empresa contratada para a prestação dos serviços;
- Necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Necessidade de capacitação dos servidores para utilização e gerenciamento das funcionalidades disponibilizadas;
- Eventuais adequações e parametrizações necessárias para atendimento das necessidades específicas da Administração.

V.4. Forma de Contratação – Dispensa de Licitação

Considerando as características do objeto e o valor estimado da contratação, a contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A adoção da contratação direta mostra-se adequada em razão do valor da contratação e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços relacionados ao Portal Institucional (Site) e ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia, garantindo a manutenção, disponibilidade, atualização, suporte técnico, hospedagem e gerenciamento das plataformas durante o período de 12 (doze) meses.

Vantagens:

- Maior celeridade na realização da contratação;
- Redução dos prazos necessários para conclusão do procedimento;
- Atendimento mais rápido da necessidade da Administração;

- Possibilidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços;
- Garantia da continuidade dos serviços do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico;
- Racionalização dos procedimentos administrativos, observadas as exigências legais aplicáveis.

Desvantagens:

- Necessidade de adequada definição dos requisitos técnicos e das condições de execução dos serviços;
- Necessidade de acompanhamento e gestão contratual para garantir o cumprimento das especificações estabelecidas;
- Necessidade de fiscalização da execução dos serviços durante a vigência contratual;
- Necessidade de observância dos requisitos e procedimentos aplicáveis à contratação direta.

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração Municipal consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços previstos no objeto, incluindo licenciamento, implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) e do Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracaia, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização contínua dos serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento das plataformas, contribuindo para o adequado funcionamento dos sistemas, a disponibilidade das informações institucionais e a publicação dos atos oficiais do Município.

Quanto à forma de contratação, considerando o valor estimado e o enquadramento legal aplicável, será adotada a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e os demais requisitos pertinentes à contratação.

VI. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação será realizada mediante pesquisa de preços, considerando as especificações e características do objeto pretendido, bem como os critérios aplicáveis à formação do preço estimado da contratação.

Para fins de estimativa, foram obtidos os seguintes valores junto às empresas consultadas:

Item	Descrição	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, incluindo os serviços previstos no objeto.	R\$ 1.076,92	R\$ 1.862,50	R\$ 1.982,50
		R\$ 12.923,04	R\$ 22.350,00	R\$ 23.790,00

Valores iniciais estimados. O preço de referência será o do Termo de referência após complementação da pesquisa pela setor de cotação.

A partir dos valores coletados, a soma das propostas apresentadas pelas empresas corresponde a R\$ 59.063,04 (cinquenta e nove mil, sessenta e três reais e quatro centavos). A média aritmética dos valores totais resulta em R\$ 19.687,68 (dezenove mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses, correspondente a uma média mensal de R\$ 1.640,64 (mil seiscentos e quarenta reais e sessenta e quatro centavos).

O valor médio apurado servirá como referência para a contratação, observadas as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Art. 7º, inciso III da IN nº 40/2020 e Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

Uma solução, para fins de contratação pública, corresponde ao conjunto integrado de elementos necessários para atender, de forma adequada e contínua, à necessidade que originou a demanda administrativa, proporcionando os resultados esperados pela Administração Pública durante todo o período de vigência da contratação.

Nesse sentido, a demanda administrativa identificada consiste na necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a disponibilidade, a manutenção, a segurança e o suporte do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico. Para tanto, faz-se necessária uma solução composta por serviços tecnológicos interdependentes que, em conjunto, permitam a continuidade e o adequado funcionamento das plataformas.

Os serviços que compõem a solução deverão ser executados de forma integrada, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal e evitar prejuízos à continuidade, à disponibilidade e à qualidade dos serviços digitais disponibilizados à população.

Distingue-se, portanto, o conceito de demanda e objeto: enquanto a demanda representa a necessidade pública a ser atendida, o objeto corresponde ao conjunto de serviços necessários para sua execução. Considerando a interdependência entre os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico, a contratação deverá ocorrer por **preço unitário**, uma vez que a execução por fornecedores distintos poderá comprometer a integração entre as plataformas, a definição de responsabilidades, a continuidade dos serviços e a eficiência da gestão contratual.

Neste contexto, a solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional (Site) da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando os demais serviços tecnológicos necessários ao adequado funcionamento das plataformas, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A solução deverá proporcionar a continuidade dos serviços digitais, permitindo a manutenção e a atualização dos conteúdos disponibilizados no Portal Institucional, bem como a publicação, consulta e disponibilização das edições do Diário Oficial Eletrônico, garantindo o acesso da população às informações públicas e aos atos oficiais do Município.

A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, visando ao atendimento das demandas relacionadas ao funcionamento das plataformas, observando os níveis de atendimento e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, ainda, os serviços de manutenção, segurança e backup previstos na contratação, de forma a contribuir para a preservação das informações, a estabilidade das plataformas e a continuidade dos serviços disponibilizados pela Administração Municipal.

A contratação será realizada pelo critério de **menor preço por item**, considerando que os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico constituem uma solução integrada e interdependente. A contratação de fornecedores distintos poderá dificultar a definição de responsabilidades, comprometer a integração e a continuidade dos serviços e aumentar a complexidade da gestão contratual.

A solução será executada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal, proporcionando a continuidade, disponibilidade, manutenção, segurança e suporte dos serviços digitais relacionados ao Portal Institucional e ao Diário Oficial Eletrônico, de modo a assegurar a adequada disponibilização das informações públicas e dos atos oficiais do Município durante toda a vigência contratual.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 7º, inciso VII da IN nº 40/2020 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade de parcelamento da contratação.

Após análise do objeto pretendido, conclui-se que não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços demandados possuem natureza integrada, interdependente e funcionalmente vinculada, sendo essenciais para o adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico.

Os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento das plataformas constituem atividades complementares e interdependentes, cuja execução por

fornecedores distintos poderia comprometer a integração entre os serviços, a continuidade das plataformas e a definição de responsabilidades técnicas.

Ademais, a contratação de uma única empresa especializada contribui para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, simplifica o acompanhamento da execução dos serviços, reduz a complexidade administrativa e possibilita maior celeridade no atendimento e na resolução de eventuais falhas ou demandas técnicas.

Por outro lado, o eventual parcelamento do objeto poderia acarretar dificuldades de integração entre os serviços e plataformas, aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual, além de possíveis dificuldades na identificação e atribuição de responsabilidades em situações que envolvam simultaneamente o Portal Institucional e o Diário Oficial Eletrônico.

Dessa forma, considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços e a necessidade de garantir seu funcionamento contínuo e adequado, conclui-se pela não realização do parcelamento do objeto, sendo a contratação pelo valor unitário a alternativa mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração Municipal.

IX. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Com a contratação proposta, pretende-se garantir a disponibilidade, continuidade, segurança e adequado funcionamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, assegurando a publicação, atualização e disponibilização dos conteúdos institucionais e atos oficiais do Município.

Busca-se, ainda, facilitar o acesso da população às informações públicas, mantendo as plataformas atualizadas e reduzindo os riscos de indisponibilidade, falhas e perda de informações, por meio dos serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico e das rotinas previstas na contratação.

Dessa forma, a contratação deverá contribuir para a continuidade dos serviços digitais, para a adequada disponibilização das informações institucionais e dos atos oficiais do Município, bem como

para o atendimento das necessidades da Administração Municipal e o acesso da população às informações públicas.

X. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: 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; (Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020 e inciso X do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à formalização da contratação, incluindo:

- designação do gestor e fiscal do contrato;
- disponibilização à CONTRATADA das informações e acessos necessários à execução dos serviços relacionados ao Portal Institucional e ao Diário Oficial Eletrônico;
- levantamento dos acessos e credenciais que deverão ser disponibilizados à CONTRATADA para a execução e manutenção dos serviços;
- identificação dos servidores responsáveis pela administração, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico;
- organização dos dados, conteúdos e informações necessários à execução dos serviços;
- acompanhamento da transferência ou manutenção dos serviços atualmente existentes, quando aplicável;
- definição dos canais oficiais para abertura e acompanhamento das demandas técnicas.

Não se identifica, inicialmente, necessidade de adequação de espaço físico ou infraestrutura elétrica para a execução dos serviços.

Quanto à infraestrutura tecnológica, deverão ser realizadas as adequações que eventualmente forem identificadas durante a execução dos serviços, especialmente aquelas necessárias ao adequado funcionamento, acesso, manutenção e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico.

Os servidores municipais envolvidos na utilização, administração, atualização e gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico deverão ser identificados pela Administração

Municipal, para fins de organização dos acessos e atendimento das demandas relacionadas à execução dos serviços.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020 e inciso XI do § 1º do art. 18 do 14.133/2021).

Após análise da necessidade administrativa e das características dos serviços pretendidos, verificou-se que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a contratação deverá contemplar os serviços necessários ao funcionamento, manutenção, suporte técnico, atualização, hospedagem e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico.

Eventuais serviços relacionados à infraestrutura tecnológica, conectividade de internet, equipamentos de informática e suporte à rede de comunicação utilizados pela Administração Municipal possuem caráter complementar e não constituem condição prévia ou indispensável para a execução dos serviços objeto desta contratação.

Dessa forma, a execução dos serviços poderá ocorrer de forma independente de outras contratações específicas, não havendo necessidade de contratação conjunta ou simultânea de outros serviços para garantir o funcionamento, a manutenção, o suporte técnico, a atualização, a hospedagem e o gerenciamento do Portal Institucional e do Diário Oficial Eletrônico.

Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis que impeçam ou condicionem a execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, estando a contratação apta a atender à necessidade identificada pela Administração Municipal.

XII. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Por se tratar predominantemente de contratação de serviços tecnológicos, não são previstos impactos ambientais relevantes diretamente decorrentes da execução do objeto.

A execução dos serviços deverá, sempre que tecnicamente possível, observar o uso racional e eficiente dos recursos tecnológicos e computacionais, buscando evitar desperdícios de energia, equipamentos e demais recursos necessários ao funcionamento das plataformas.

A CONTRATADA deverá observar as normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços, adotando, quando pertinente, boas práticas relacionadas ao uso eficiente e responsável dos recursos tecnológicos.

Eventual substituição, manutenção ou descarte de equipamentos e componentes, quando houver, deverá observar as normas e procedimentos aplicáveis, de modo a assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos e evitar impactos decorrentes de seu descarte inadequado.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, não se identificam medidas ambientais específicas de maior complexidade, sem prejuízo da observância das normas ambientais e das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à execução dos serviços.

XIII. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Após os estudos realizados, considerando as necessidades identificadas pela Administração Municipal e os elementos constantes deste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, conclui-se que a contratação é **viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo**.

A solução pretendida mostra-se adequada para garantir a continuidade dos serviços relacionados ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e ao Diário Oficial Eletrônico, contemplando hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização, gerenciamento, segurança e backup das plataformas.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

O levantamento de mercado demonstrou a existência de empresas especializadas aptas a prestar os serviços pretendidos, evidenciando a disponibilidade da solução no mercado e a possibilidade de obtenção de propostas compatíveis com as necessidades da Administração.

Sob os aspectos técnico e operacional, a contratação mostra-se adequada, considerando que os serviços previstos são necessários ao funcionamento, manutenção e disponibilidade das plataformas, e que a Administração dispõe de servidores e condições para acompanhar e fiscalizar sua execução.

Quanto ao aspecto econômico, a contratação apresenta-se vantajosa, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços digitais, evitar indisponibilidades, falhas, perda de informações e interrupções na publicação e disponibilização de conteúdos institucionais e atos oficiais do Município.

A solução contribuirá, ainda, para a melhoria da comunicação institucional, ampliação do acesso da população às informações públicas, fortalecimento da transparência administrativa e adequada disponibilização dos atos oficiais do Município.

Diante do exposto, considerando a necessidade administrativa identificada, os resultados pretendidos, a disponibilidade dos serviços no mercado, a compatibilidade técnica e operacional e a existência de planejamento orçamentário, declara-se viável a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços previstos no objeto, pelo período de 12 (doze) meses.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº xxx/20__ - PROCESSO Nº xxx/20__

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE AO SERVIDOR, BACKUP E SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATENDIMENTO DE DEMANDAS TÉCNICAS E DEMAIS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS PLATAFORMAS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Dispensa Eletrônica nº/20__**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preços unitários e totais, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA XXXXXXXXXXXXX

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA:

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Esta proposta 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.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX

DISPENSA ELETRÔNICA XX/20XX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE AO SERVIDOR, BACKUP E SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ATENDIMENTO DE DEMANDAS TÉCNICAS E DEMAIS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS PLATAFORMAS

.

A Prefeitura Municipal de Piracaia, com sede na Avenida Dr. Cândido Rodrigues, 120, na cidade de Piracaia/SP, CEP 12970-000, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.627/0001-61, neste ato representada Exmo. Sr. Prefeito Municipal, André Henrique Rogério, brasileiro, casado, CPF....., R.G., residente na, n., Bairro, Piracaia SP, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, CEP:, por seu representante legal, Sr., função que ocupa na empresa:, portador do R.G. e CPF sob o nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa Eletrônica n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de **EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de

1.1 Objeto da contratação:

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, estando de acordo com o artigo 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. A contratação poderá ser alterada somente em um dos casos previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.
- 7.2. Os preços são fixos e irrevogáveis, portanto, não será concedido reajuste durante a vigência contratual, exceto em caso de prorrogação da contratação por período superior a 12 (doze) meses, hipótese em que, o valor dos serviços poderá ser reajustado pelo índice IPCA/IBGE, acumulado nos últimos doze meses.
- 7.3. Se houver reajuste, o mesmo se dará por apostilamento nos termos do Artigo 136, Inc. I. da Lei 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuações feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

Constituem obrigações do contratado, além das previstas no termo de referência e demais anexos:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. 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.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

- 9.9. Quando não for possível a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:

- 1) Moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - a. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - 6) Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total **do Contrato**.
 - 7) Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.
 - 8) Pela recusa em assinar ou der causa para não assinatura do contrato/ATA de registro de preços, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/ATA de registro de preços.
 - 9) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - g) as peculiaridades do caso concreto;
 - h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - i) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da contratante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. N.º da ficha/nota de reserva orçamentária: xxx/xxx

II. Gestão/Unidade: xxxxxxxxxxxx

III. Funcional: xxxxxxxxxxxxxx

IV. Categoria econômica:

V. Fonte de Recursos:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais

dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Piracaia, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PIRACAIA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: André Henrique Rogério



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 297.447.168-43

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO IV – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1	Prestação de serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Piracaia e do Diário Oficial Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo serviços de suporte ao servidor, backup e segurança, capacitação de servidores, atendimento de demandas técnicas e demais serviços tecnológicos necessários ao adequado funcionamento das plataformas.	MES	12	1.360,48	16.325,76



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/202x

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade DISPENSA ELETRÔNICA nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/202x

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade DISPENSA ELETRÔNICA SOB nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, que em nossa proposta compreendem 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, nos termos do § 1º do artigo 63 da Lei 14133/2021.

(Local e Data)

(Assinatura)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

"Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER"

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.

www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/202x

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA

“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”

DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/202x

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.