



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação nº: 154/2024

Processo Administrativo nº: 231/2024

Data e Hora fim de recebimento da proposta: 11/09/2024, às 8h:59m

Sessão dia 11/09/2024 às 9:00 horas

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS, CNPJ nº 45.786.159/0001-11, por intermédio da Diretoria de Administração, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 231/2024, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação**, para atendimento da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, que será regida pelo art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com Decreto Municipal nº 4256 de 25 de junho de 2024.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este aviso como Anexo I do aviso.

2. DO INGRESSO, DO CADASTRO DA PROPOSTA INICIAL, DOS LANCES E DA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

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

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

2.2.1. A proposta também 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.

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

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

2.2.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

2.2.5. 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,



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.3. A partir das 9h00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada às 15h00m.

2.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

2.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do lote**.

2.3.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (Um centavo)**.

2.3.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

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

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

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

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

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

2.5. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

2.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

2.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

2.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

2.7. 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:

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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

2.12. Iniciada a fase de Habilitação, será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos Documentos de Habilitação constantes no **ITEM 3 – DA HABILITAÇÃO**, deste Aviso.

2.12.1. Os documentos de Habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito à desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

2.12.2. É dever do licitante atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

2.12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

2.12.4. 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.

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

2.14. 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.

2.15. 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.

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

3. DA HABILITAÇÃO:

3.1. Habilitação jurídica:

3.1.1. Cédula de Identidade - RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa; Registro Comercial, em caso de empresa individual;

3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa (www.receita.fazenda.gov.br);



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- 3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 3.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br), quando tratar-se de empresa estabelecida no Estado de São Paulo;
- 3.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;
- 3.2.7. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);
- 3.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);
- 3.2.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- 3.2.10. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.4 Qualificação técnica

- 3.4.1 Comprovação de elaboração de ao menos (03) três PDTIC para a administração pública – prova de capacidade técnica;
- 3.4.2. Declaração de que a empresa tenha em seu quadro de funcionários Técnico e/ou profissional de TI devidamente registrado, bem como possuir profissional devidamente inscrito na OAB a fim de orientar juridicamente todo o processo de execução dos trabalhos.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição.

5. DA CONTRATAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

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

5.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

6.1. A contratada deverá elaborar seu plano de trabalho de forma a cumprir o cronograma de entrega especificado abaixo;

PRAZOS DE ENTREGAS	
Etapa	Prazo
Preparação	Até 40 dias
Diagnóstico	Até 50 dias
Planejamento	Até 60 dias

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO O OBJETO:

7.1. O objeto da presente contratação será recebido **provisoriamente** em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados no subitem 2 do item anterior, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

7.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Prefeitura Municipal de Iracemápolis, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

7.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O faturamento dos serviços serão realizados em etapas, conforme entrega da análise e apuração de cada etapa, conforme tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

PERCENTUAL DE PAGAMENTOS POR ETAPAS	
Fase	Percentual
Preparação	25%
Diagnóstico	25%
Planejamento	25%
Entrega Final	25%

8.2. Os pagamentos serão realizados em até o **dia 30 (trinta)** após recebimento da nota fiscal.

9. DAS SANÇÕES:

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

9.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

9.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na retirada da Nota de Empenho;

9.3.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias;

9.3.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela;

9.3.4. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor;

9.3.5. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades;

9.3.6. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade;

9.3.7. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.4. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

10.2. Integram o presente Aviso:

10.2.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

10.2.2. Anexo II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

10.2.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO;

10.2.4. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

10.2.5. ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

10.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Limeira/SP.

Iracemápolis/SP, 05 de agosto de 2024.

Nelita Cristina Michel Franceschini
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 154/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS – DEPARTAMENTO DE T. I.

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
02/07/2024	DEPARTAMENTO DE T.I.

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Fábio Rogério Pedroso E-mail: ti@iracemapolis.sp.gov.br	

1. Introdução

Contextualização

A Prefeitura Municipal de Iracemápolis está buscando entrar em conformidade com as necessidades e exigências das Políticas Públicas de Tecnologia da Informação (i-Gov TI / IEG-M), para isso é necessário a criação de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, para orientar as ações do Departamento de TI para os próximos 4 anos.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação;

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Dado a necessidade de planejamento pelo poder público, em cumprimento ao que determina o Art. 174 da Constituição Federal, faz-se necessário a elaboração de instrumentos que regulam os atos da Administração Pública. Nesse contexto, na busca pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI, que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos de TI e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTICC) é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las;

2.2. Conforme estabelece a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI 04/2014, em seu art. 4º, as contratações de Tecnologia da informação deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTICC, alinhado à estratégia do órgão ou entidade, de forma que o



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Município necessita da elaboração do PDTICC. Sendo este ainda, quesito de avaliação dos Tribunais de Contas Federal e Estadual, na análise da efetividade da gestão de TI;

2.3. Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, para desenvolver estratégias em governança de TI, viabilizando a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, possibilitando o aumento da maturidade da gestão e processo de TI, melhorando a eficiência dos investimentos e entrega dos recursos de TIC à Administração Pública e Sociedade;

3. ESCOPO DO TRABALHO

3.1. As especificações a seguir descrevem os serviços técnicos que serão contratados pelo Município e prestados por empresa especializada;

3.2. O trabalho a ser desenvolvido deverá alinhar as estratégias e investimentos em TI ao plano de governo e necessidades da Administração Pública Municipal;

3.3. O plano de governo municipal e necessidades serão obtidas por entrevistas realizadas pela contratada com a equipe das Secretarias Municipais, em conjunto com a Divisão de Tecnologia da Informação;

3.4. Todas as ações deverão ser acompanhadas pela equipe do Município, iniciando-se por um processo de capacitação teórica e execução do plano de trabalho, conforme metodologia e cronograma elaborado pela contratada;

3.5. O prazo de execução deverá ser de até 150 (cento e cinquenta) dias e o PDTIC elaborado terá vigência de 4 (quatro) anos;

3.6. A Divisão de Tecnologia da Informação irá dispor de 01 colaborador, que acompanhará toda elaboração do PDTIC;

3.7. Ajudar na elaboração de Decretos, Leis e Portarias necessárias para a implantação e acompanhamentos do PDTIC;

3.8. Ajudar na elaboração dos Termos de Referências dos produtos e serviços descritos no PDTIC.

3.9. A execução do objeto do presente termo de referência deverá ser realizada de 90% (noventa por cento) de forma presencial. Tendo em vista a fundamental importância o levantamento de informações em todos os setores da Administração Pública bem como a convivência com o usuário final para um melhor planejamento técnico, tendo também como requisito de entregas do PDTIC o levantamento de todos os ativos de TI (desktops, impressoras, notebooks, monitores etc.) para ser verdadeiramente dimensionado no documento.

4. METODOLOGIA A SER APLICADA, ABRANGÊNCIA E VALIDADE DO PDTIC:

4.1. A elaboração deste PDTIC deverá basear-se fundamentalmente nos seguintes documentos e modelos:

4.1.1. O modelo recomendado para elaboração do PDTIC é a segunda versão do Guia de PDTICC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia - SISP, que poderá ser obtido a partir do site https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/guia_de_PDTICc_do_sisp_v2-0.pdf. Este documento disponibiliza informações para auxiliar na elaboração de um PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão de TI e são baseados na adoção de normas, práticas e modelos de TI, reconhecidos nacional e internacionalmente, como o CobiT e ITIL, de onde devem ser extraídos os pontos que atinjam os objetivos do programa de Governança.;

4.1.2. Guia de boas práticas em contratação de soluções de TI do Tribunal de Contas da União - TCU, que poderá ser obtido a partir do site <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>, que tem por objetivo contribuir para que os órgãos e entidades públicas planejem as contratações de bens e serviços de TI, de forma a utilizá-las para alavancar suas operações e entregar os resultados almejados pela sociedade, que cobra cada vez mais efetividade, eficácia, eficiência, transparência e lisura dos entes públicos;

4.1.3. ABNT NBR ISO/IEC 38500 - Tecnologia da informação - Governança da TI para a organização, segunda edição, que fornece princípios, definições e um modelo para estruturas de governança utilizarem ao avaliar, direcionar e monitorar o uso da tecnologia da informação em suas organizações;

4.1.4. Deverá ser utilizada a MATRIZ GUT como ferramenta de priorização de demandas e necessidades, de modo a classificá-las de acordo com sua Gravidade, Urgência e Tendência;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

4.1.5. O PDTIC deverá abranger todas as necessidades e demandas de TIC da Administração Pública Municipal como Secretarias, unidades escolares e de saúde, bem como demais órgãos vinculados Prefeitura Municipal de Iracemápolis, abrangendo a infraestrutura tecnológica (equipamentos, dispositivos, redes de dados e voz), sistemas de informações e de gestão (softwares, plataformas e soluções) e de governança de TI (formalização de processos, planos e compliance);

4.1.6. O PDTIC elaborado deverá ser entregue até dezembro de 2024 e compreender o período de janeiro de 2025 a dezembro de 2028, portanto, com um horizonte de 4 anos de planejamento;

5. OBJETIVOS DESEJADOS COM ELABORAÇÃO PDTIC

- 5.1. Identificar, quantificar e disseminar a atual situação do ambiente de tecnologia da informação;
- 5.2. Ter ao alcance opiniões embasadas de especialistas de cada uma das áreas estudadas, permitindo fazer as comparações necessárias entre a situação atual da estrutura de TI e as necessidades futuras;
- 5.3. Identificar os riscos de TI, e estabelecer planos de ações para mitigar ou eliminar tais riscos;
- 5.4. Identificar e dimensionar os recursos tecnológicos e humanos utilizados na área de TI;
- 5.5. Possibilitar com maior rigor a tomada de decisões estratégicas, quando se tratar de assuntos envolvendo o ambiente de TI;
- 5.6. Identificar necessidades futuras na área de TI que permitam o pleno atendimento às metas e objetivos do plano de governo;
- 5.7. Identificar e definir ações e projetos prioritários na área de TI, suas abrangências e respectivas estimativas orçamentárias;
- 5.8. Adotar como procedimentos padrões descritos nos modelos reconhecidos pela Administração Pública Federal e pelo mercado para melhoria da governança de TI;
- 5.9. Aprimorar a gestão da segurança da informação;
- 5.10. Realizar padronização em processos, rotinas e procedimentos para elaboração de investimentos e contratações na área de TI;

6. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO FINAL DO PDTIC:

- 6.1. Apresentação e aprovação do Comitê, para os documentos referentes às normas, procedimentos e modelos de documentos e relatórios;
- 6.2. Apresentação e aprovação do documento final (PDTIC) ao Comitê de Elaboração do PDTIC;
- 6.3. Apresentação e homologação do prefeito, através de Portaria;
- 6.4. Divulgação interna, no site da prefeitura e no Diário Oficial;
- 6.5. Liberação para início de uso;

7. APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES EM CADA ETAPA

- 7.1. Em cada etapa do processo de elaboração do PDTIC a contratada deverá disponibilizar à contratante os documentos de análise e apuração de cada etapa;
 - 7.1.1. Preparação:
 - 7.1.1.1. Plano de Trabalho;
 - 7.1.1.2. Relação de documentos referenciais;
 - 7.1.1.3. Portaria de nomeação do Comitê de Elaboração do PDTIC;
 - 7.1.2. Diagnóstico:
 - 7.1.2.1. Inventário de Necessidades;
 - 7.1.2.2. Análise SWOT;
 - 7.1.2.3. Análise de Riscos;
 - 7.1.3. Planejamento:
 - 7.1.3.1. Matriz GUT;
 - 7.1.3.2. Entrega do Levantamento de Ativos;
 - 7.1.3.3. Plano de Metas e Ações;
 - 7.1.3.4. Plano Orçamentário;
 - 7.1.3.5. Minutas de Termos de Referências das tecnologias propostas;
 - 7.1.3.6. Minuta do PDTIC para aprovação;

8. PRAZOS

- 8.1. A contratada deverá elaborar seu plano de trabalho de forma a cumprir o cronograma de entrega especificado abaixo;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

PRAZOS DE ENTREGAS	
Etapas	Prazo
Preparação	Até 40 dias
Diagnóstico	Até 50 dias
Planejamento	Até 60 dias

9. PAGAMENTOS

9.1. O faturamento dos serviços será realizado em etapas, conforme entrega da análise e apuração de cada etapa, conforme tabela abaixo:

PERCENTUAL DE PAGAMENTOS POR ETAPAS	
Fase	Percentual
Preparação	25%
Diagnóstico	25%
Planejamento	25%
Entrega Final	25%

10. COMPROVAÇÕES, DOCUMENTAÇÕES E OUTRAS OBRIGAÇÕES

10.1. A empresa vencedora, deverá apresentar comprovação de elaboração de ao menos (03) três PDTIC para a administração pública – prova de capacidade técnica;

10.2. O levantamento de campo (in loco) deverá ser efetuado por profissionais especializados devidamente registrados e identificados pela CONTRATADA, isentando a contratante de quaisquer responsabilidades civis, criminais e trabalhistas;

10.3. A empresa deverá contar em seu quadro de funcionários Técnico e/ou profissional de TI devidamente registrado, bem como possuir profissional devidamente inscrito na OAB a fim de orientar juridicamente todo o processo de execução dos trabalhos.

Iracemápolis, 02 de junho de 2024.

FABIO ROGÉRIO PEDROSO
Analista de T.I.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 154/2024

ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação

Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

CNPJ (MF): _____ Inscrição Estadual: _____

Condições de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota Fiscal;

Validade desta proposta: _____ (____) dias corridos (**mínimo 90 dias**);

Prazo de entrega:

PRAZOS DE ENTREGAS	
Etapas	Prazo
Preparação	Até 40 dias
Diagnóstico	Até 50 dias
Planejamento	Até 60 dias

Informações bancárias:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC		
Fase	Percentual	Valor
Preparação	25%	R\$
Diagnóstico	25%	R\$
Planejamento	25%	R\$



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Entrega Final	25%	R\$
TOTAL DA PROPOSTA		R\$

- Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

- Declaramos expressamente e sob as penas da Lei que os produtos ofertados por nossa empresa atendem rigorosamente as características necessárias descritas no termo de referência que especificou o objeto desta licitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 154/2024

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Iracemápolis.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 154/2024

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA, PROFISSIONAL E ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, CONTENDO AS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS, PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA, BEM COMO SUA IMPLANTAÇÃO

O **Município de Iracemápolis**, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, nº 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, Telefone (19) 3456-9226, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **Nelita Cristina Michel Franceschini**, brasileira, casada, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

A empresa **xxxxx**, inscrita com CNPJ xxxxxx, com sede à Rua xxx, nº xxx, Bairro xxxxx, xxx, CEP:xxxx, Telefone (19) xxxx e e-mail [sxxxxx](#), adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, Senhor **xxxxx**, brasileiro, casado, empresário, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 231/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 154/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA, PROFISSIONAL E ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, CONTENDO AS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS, PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA, BEM COMO SUA IMPLANTAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC		
Fase	Percentual	Valor
Preparação	25%	R\$
Diagnóstico	25%	R\$
Planejamento	25%	R\$
Entrega Final	25%	R\$
TOTAL DO CONTRATO		R\$



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta.
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Documento de Formalização de Demanda – DFD; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 2ª – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O **contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data da assinatura deste.

CLÁUSULA 3ª – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

CLÁUSULA 4ª – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA 5ª – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da contratação é de **R\$ xxxx (xxx reais)**.

5.1.2. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (Trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida mensalmente conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

CLÁUSULA 6ª – PRAZOS DE ENTREGA

6.1. A Contratada deverá elaborar seu plano de trabalho de forma a cumprir o cronograma de entrega especificado abaixo:

PRAZOS DE ENTREGAS	
Etapas	Prazo
Preparação	Até 40 dias
Diagnóstico	Até 50 dias
Planejamento	Até 60 dias



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

CLÁUSULA 7ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. 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.

7.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. 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.

CLÁUSULA 8ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

8.1.3. 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;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

8.1.5. 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;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

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;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.12. 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.

8.1.13. 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.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17. 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.

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

CLÁUSULA 9ª – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. 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.

9.2. 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.

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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.11. 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.

CLÁUSULA 10ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 11ª – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XVI)

11.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

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);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa: . A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

A multa compensatória por descumprimento de obrigação contratual será aplicada, entre outras hipóteses, nos seguintes percentuais e condições:

- De 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório;

- De 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório.

A multa de mora será aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado, entre outras hipóteses:

De 0,5% (cinco décimo por cento) do valor mensal do contrato, por dia corrido, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, em caso de atraso na prestação dos serviços, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 dias (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

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.

11.7. 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)

11.8. 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)

11.9. 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.

CLÁUSULA 12ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA 13ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para este exercício de correrá conforme as informações a seguir: 176 – 023.06.04.126.7005.2.106.3.3.90.40.01.0000000

CLÁUSULA 14ª – DOS CAOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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 15ª – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

15.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. 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 16ª – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 17ª – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim.

A gestão do contrato será feita por Fábio Rogério Pedroso. Cabendo ao Gestor do Contrato o controle do saldo do contrato, pedidos e supervisão do cumprimento do contrato.

A fiscalização do contrato fica a cargo do agente de fiscalização Nelson Benedito Granso.

17.1.1. A atestação de conformidade do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste contrato.

CLÁUSULA 17ª – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Iracemápolis/SP, xx de xcxx de 2024.

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal Contratante	XXXXXXX xxx Contratada
---	-------------------------------------

TESTEMUNHAS:

Antonio Carlos Pizzinatto Encarregado de Compras	Katia Alves de Oliveira Oficial II
---	---------------------------------------



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 154/2024

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP;

CONTRATADA: _____;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 154/2024; PROCESSO: 231/2024;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA, PROFISSIONAL E ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, CONTENDO AS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS, PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA, BEM COMO SUA IMPLANTAÇÃO

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 e 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Iracemápolis/SP, ____ de _____ de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Gestor(es) do Contrato:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____