



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 62/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 75.788.349/0001-39, com sede à Avenida Bolívar, 363 - Centro, por intermédio da Prefeita Municipal, torna público aos interessados, que fará realizar a Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL sendo na hipótese do art. 75, inciso II, **com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023** e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no presente e seus anexos, designando-se até às **13:59 horas** do dia 06/09/2024., para entrega da proposta/habilitação via e-mail: licitajapura@gmail.com, para entrega por parte dos interessados.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O presente Edital tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇO DE E-MAILS PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS. Conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento.**

1.1. O valor global máximo estimado para contratação será de **R\$ 6.120,00 (Seis Mil, Cento e Vinte Reais)**.

2. DA AQUISIÇÃO DO TERMO DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. A Cópia do edital estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, No site da Prefeitura de Japurá <https://www.japura.pr.gov.br/> e poderá ser adquirida por meio digital, devendo o interessado solicitar, pelo e-mail: licitajapura@gmail.com.

3. DA FONTE DE RECURSOS

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	270	07.005.04.126.0002.2009	0	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	280	07.005.04.126.0002.2009	510	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	290	07.005.04.126.0002.2009	511	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	300	07.005.04.126.0002.2009	1065	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação e que apresentem propostas nos termos do **item 6** do presente instrumento.

4.2. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas que se enquadrem nas condições especificadas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

4.3. Da consulta de sanções impeditivas:



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

4.4. Como condição ao exame da documentação de habilitação do licitante o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) CADASTRO DE RESTRIÇÕES AO DIREITO DE CONTRATAR TCE-PR: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>
- b) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>
- c) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>
- d) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade): https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- e) CNEP (Cadastro Nacional de empresas punidas): <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>
- f) TJDF (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios): <https://www.tjdft.jus.br/servicos/certidoes/certidao-nada-consta>

4.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Súmula 51 do TCE/SP.

5. DO RITO PROCESSUAL

5.1. Inicialmente os interessados deverão encaminhar ao Setor de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital juntamente com os documentos de habilitação mencionados nos subitens do item 7 do presente, até o dia e horário indicado no preâmbulo (até as **XX:XX horas** do dia 06/09/2024).

5.2. Após a entrega das propostas por parte dos interessados, essas serão analisadas pelo setor competente quanto aos cumprimentos das condições deste edital e avaliação da(s) proposta(s) de menor preço global;

5.3. Após cumprimento do item anterior, proceder-se-á com a análise dos documentos de habilitação mencionado no item 7 (os quais deverão ser apresentados no mesmo momento das propostas de preços), da empresa detentora da proposta de MENOR PREÇO Por item. Os esclarecimentos e demais documentos necessários será(ão) requisitado(s) ao respectivo por intermédio do endereço de e-mail indicado nos documentos apresentados, para que apresente os documentos/informações requisitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado a partir da convocação.

5.3.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das justificativas, pelo não cumprimento, as quais serão avaliadas pela autoridade competente, que decidirá pela concessão de novo prazo ou não.

5.3.2. A não apresentação no prazo estipulado e não apresentação de justificativas implicará na desclassificação e convocação da subsequente, em linha de classificação para apresentação dos referidos, caso necessário.

5.4. Apresentados os documentos de habilitação, estes serão analisados quanto ao cumprimento dos itens requisitados no presente e em seguida, será elaborado relatório do processo que será encaminhado a autoridade competente para deliberação ou adoção das medidas que entender necessárias.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

5.4.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação ensejará na inabilitação da empresa participante e, por consequência será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), em ordem de classificação para apresentação destes e avaliação quanto a seu cumprimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- a) Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numerada todas as suas folhas;
- b) Mencionar o número do processo de Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;
- c) Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;
- d) Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;
- e) Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

6.2. A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.3. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, as proponentes deverão apresentar as marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço, escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.5. A proposta de preços deverá ser elaborada e apresentada com base no modelo proposto, Anexo I-A deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A documentação a ser exigida está relacionada nos itens **8.1 ao 8.5 - Documentos Exigidos**, contida no Anexo I - Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES

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

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Multa de 1% (UM por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

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

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

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

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Japurá.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, subentende-se superado as exigências do item 5.

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

9.2.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima 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.

9.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

9.6. 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.

9.7. 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.

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

10. DOS ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I-A - Modelo de Proposta.

ANEXO II - Minuta de Contrato.

Japurá/Pr, dois dias de setembro de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER

Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 62/2024

1. OBJETO

O referido termo prevê a DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇO DE E-MAILS PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	20672	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL P/ A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇOS DE E-MAILS COM 70 CONTAS, PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS.	12,00	MES	385,00	4.620,00
2	25280	REFORMULAÇÃO GRÁFICA DO LAYOUT DO SITE / PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE JAPURÁ	1,00	SERV	1.500,00	1.500,00
TOTAL						6.120,00

1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2 O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.120,00 (seis mil e cento e vinte reais), conforme orçamentos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A Prefeitura de Japurá é responsável por planejar, organizar e promover políticas públicas, além de promover e disponibilizar para a população o amplo acesso a informações e serviços públicos, através de meios eletrônicos, com os serviços disponíveis nos portais oficiais do município, transparência, ouvidoria, entre outros. Portanto, o objetivo da contratação é disponibilizar à população o mais amplo acesso a informações, permitindo transparência pública, agilidade e eficiência na entrega de serviços.

A contratação deste objeto, visa continuação do serviço de e-mail institucional e Hospedagem do site do município de Japurá. Este serviço é de fundamental importância para os serviços finalísticos no âmbito municipal, tendo em vista que é o principal meio de comunicação de envio de e-mail formal e onde se publica todas as informações pertinentes de interesse público. O site proporciona a publicação de editais, um portal de notícias dinâmico, resultados e outros documentos relativos a licitações, ouvidorias, concursos públicos, processos seletivos, e-sic, entre outros, garantindo a transparência e a igualdade de oportunidades. Enfim, atividades de interesse público.

O Departamento de Tecnologia da Informação (TI) não possui uma infraestrutura física, lógica e pessoal para atender este serviço com esta demanda, pois é necessário um serviço com empresa especializada para atender esta demanda.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

Dessa forma, esta contratação visa garantir que esta entidade utilize de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade de propagação da informação e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados de informação à sociedade e aos colaboradores.

A contratação é justificada pela necessidade de utilizar recursos tecnológicos especializados que o município não possui internamente, assegurando a continuidade e a eficácia dos serviços públicos essenciais.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista conforme edital. Deverá a vencedora observar todas as condições previstas no termo de referência para atendimento da demanda.

A contratação deve atender as qualidades mínimas de excelência conforme suas especificações, ficando devidamente descritas no termo de referência e em seus anexos, sendo suficiente para contratação satisfatória. Para a seleção da proposta mais vantajosa será levado em consideração a especificação do serviço e preço oferecido.

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Processo de Dispensa, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.
- b) O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço;
- c) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- d) Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Processo de Dispensa com critério de julgamento menor preço.

3.2 OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- O Website deverá possuir layout responsivo, permitindo o acesso por qualquer navegador de internet e acessível via dispositivos móveis (smartphones/tablets);
- A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal.
- Menus de navegação;
- Menus de acesso rápido dinâmico, possibilitando a publicação na página inicial de atalhos dos principais serviços disponibilizados pela Prefeitura. O Website deverá permitir automaticamente a alteração dos atalhos de forma randômica, publicando na página inicial, somente os atalhos mais clicados e os demais sendo publicados no Portal de Serviços;
- Banner Rotativo;
- Módulo de notícias em destaque com publicação na página inicial do Website, com título, categoria da notícia ou secretaria, data e hora de publicação;
- Módulo de notícias por departamentos/secretarias;
- Banner de fácil acesso para o portal da transparência;
- Integração com redes sociais. O Website deverá publicar automaticamente nos perfis das redes sociais da Prefeitura, todas as notícias ao serem publicadas no Website;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- Links úteis;
- Campo para pesquisa de conteúdo internos do Website;
- Link para Webmail;
- História do município;
- Símbolos (Bandeira, brasão e hino);
- Dados do Município;
- Pontos turísticos;
- Galeria de fotos de eventos;
- Calendário para divulgação de eventos do município, feriados municipais e nacionais;
- Espaço com apresentação das secretarias, trabalhos e funções, equipe e responsáveis;
- Portal do Fornecedor: Sistema para publicação dos editais de pregão, concorrência, convite, emergência, leilão e tomada de preço com divulgação do status da licitação, mecanismo de cadastro de fornecedor opcional, possibilitando o download do edital e anexo após o fornecedor se cadastrar, disponibilizando no painel de gestão do Website as informações dos fornecedores cadastrados e número de downloads realizados. O Website deverá permitir o envio de alertas via e-mail para os fornecedores cadastrados, ao cadastrar um novo documento relacionado a um edital; deverá possibilitar o cadastro dos contratos das licitações realizadas, empresas penalizadas e demais documentos, para que os mesmos fiquem centralizados e facilite o acesso a todo o processo licitatório;
- Integração com o Portal da Transparência: O Website deverá permitir a criação de uma página constando atalhos para as publicações realizadas no portal da transparência, havendo a possibilidade de publicar arquivos em formatos PDF ou DOC e/ou apontar para a página do Portal da Transparência gerado pelo sistema de Gestão; Deverá constar acesso aos atalhos para o sistema e-Sic e Ouvidoria, respeitando as exigências da Lei de Acesso à Informação e Transparência, assim como os dados de contato da Prefeitura;
- Departamentos - Ferramenta que permita cadastrar os departamentos através de um formulário contendo pelo menos um dos seguintes campos: nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite do departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site. O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada departamento, para facilitar a organização dela com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.
- Concursos: publicação de editais de concursos, com sistema administrativo para publicação de informações, editais, anexos e resultados, organizados por ano e com recurso de pesquisa no banco de concursos. Caso haja necessidade da cobrança de taxa de inscrição em qualquer concurso realizado pela Prefeitura, o módulo de Concursos deverá permitir a cobrança da taxa através de boleto bancário do Banco do Brasil e a gestão dos títulos gerados e inscrições realizadas. O módulo deverá encerrar as inscrições automaticamente, quando a data final para realização dos finalizada; para qualquer interação com publicações de novos documentos de um concurso publicado, deverá ser disparado um aviso através de mensagem de e-mail para os inscritos;
- Sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão com a possibilidade de realização de solicitações de informações eletronicamente com geração de número de protocolo para acompanhamento através do Website. O sistema deverá também permitir que o cidadão baixe um formulário para realização da solicitação presencial. Informações de esclarecimento sobre a Lei de Acesso à Informação deverão ser publicadas no sistema, assim como horário de atendimento, endereço e e-mail responsável. O sistema deverá permitir que uma nova solicitação seja feita com a realização do cadastro ou de forma anônima. Também deverá publicar gráficos com dados estatísticos sobre as solicitações realizadas como: atendidas, em atraso, finalizadas, entre outros;
- O Website deverá permitir a gestão de conteúdo das informações através de um painel de administração com interface amigável e de fácil acesso;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- O painel de administração do Website deverá permitir o cadastro de administradores com nível hierárquico de acesso;
- Estatísticas de acesso: O Website deverá fornecer estatísticas de acesso às páginas do Website através do Dashboard do painel de administração. Para a geração das informações, poderá ser utilizado o Google Analytics;
- O Website deverá ser desenvolvido utilizando linguagem PHP e banco de dados MYSQL, não sendo permitida a utilização de CMS (Content Management System) como Wordpress e Joomla para o desenvolvimento;
- Os dados do atual Website deverão ser migrados para o novo Website;
- O Website deverá permitir a geração de páginas customizadas para publicação de conteúdos que não estejam pré-definidos no início do projeto;
- O serviço de hospedagem será executado pelo período de 12 meses, com as seguintes características: o servidor de hospedagem deverá estar hospedado no Brasil fornecer o espaço de 50gb e 70 contas de e-mails, com tráfego ilimitado, servidor Linux Debian 7, memória RAM mínima de 2gb, processador 2Vcpu – Intel Xeon e5520, apache 2.2 ou superior, Mysql 5.5 ou superior;
- A Contratada deverá possuir canais para auxílio e solicitação de suporte como: sistema de tickets (Help Desk), possuir endereço eletrônico para contato direto com o departamento responsável e telefones. O atendimento deverá estar disponível em horário comercial das 08h00 às 18h00 de segunda à sexta-feira.
- Carta de serviços - Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir pelo menos algumas das seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do PDF, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em PDF), selecionar a forma de ordenação dos serviços no PDF (departamento ou assuntos), selecionar se haverá sumário no PDF, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone; após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um PDF completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.
- LGPD - Política de Privacidade - Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o usuário irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.
- Período eleitoral - O sistema deve permitir inativar informações durante o período eleitoral para que determinados conteúdos selecionados do site fiquem ocultos.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1 A serviço deverá ser entregue no local informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

esse fim.

4.2 A entrega do serviço deverá ocorrer imediatamente, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.

4.3. A vigência da contratação prevista neste estudo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do instrumento contratual. Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser prorrogado até a vigência máxima decenal, mediante termo aditivo promovido no vencimento do instrumento contratual, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.1. A contratação poderá sofrer alterações, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.2. No término da vigência do instrumento contratual, havendo interesse manifestado pela continuidade, deve ser observada a previsão no plano plurianual nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/21.

4.3.3. Quanto ao índice aplicável aos valores iniciais, estando concluída a anuidade da contratação, se prorrogado o instrumento contratual, para se manter o equilíbrio financeiro, aplicar-se-á o índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, o índice fixado pelo Governo Federal que o substitua. Referido ajuste encontra respaldo nos termos do § 7º do Art. 25 da Lei 14.133/21.

4.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5 Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.6 O serviço será fornecido na íntegra, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.9 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

4.10 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'F', da Lei nº 14.133/21)

- 5.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.7** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.8** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.9** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.10** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.11** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.12** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.13** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 5.14** O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.15** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.16** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.17** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato,



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.

5.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

6.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1 O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

6.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após entrega.

6.8.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados junto a este município.

Dotações



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	270	07.005.04.126.0002.2009	0	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	280	07.005.04.126.0002.2009	510	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	290	07.005.04.126.0002.2009	511	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	300	07.005.04.126.0002.2009	1065	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 Habilitação Jurídica:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto lícito);
 - f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).
- 8.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- 8.1.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- 8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;
- 8.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

8.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

8.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Apresentação de 03 (Três), Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto, de forma satisfatória.

8.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) devera(ão) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

8.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

8.5.2 Declaração de Responsabilidade Unificada.

8.5.3 Apresentação de RG e CPF do(s) Proprietário(s) administrador(es).

8.5.4 Apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento.

9. OBSERVAÇÃO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

9.1 Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

(timbre da empresa)

ANEXO I - A
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 62/2024
DISPENSA N. 7/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Japurá

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇO DE E-MAILS PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS.

Especificações do objeto:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	20672	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL P/ A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇOS DE E-MAILS COM 70 CONTAS, PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS.	12,00	MES		
2	25280	REFORMULAÇÃO GRÁFICA DO LAYOUT DO SITE / PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE JAPURÁ	1,00	SERV		
TOTAL						

Valor Total de: R\$ XXX,XXX (XXXXXX) .

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da dispensa de licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____ **Endereço** _____ **Tel./Fax:** _____
CEP: _____
Cidade: _____ **UF:** _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____
CPF/MF: _____ **Cargo/Função:** _____ **RG nº:** _____ **Expedido por:** _____



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

Naturalidade: Nacionalidade:

XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano)

Nome e assinatura do representante
CPF/CNPJ.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 7/2024

NOS SEGUINTE TERMOS:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob nº. 75.788.349/0001-39, com sede a Avenida Bolívar, 363 - Centro, JAPURÁ-PR., **representada pela Prefeita Municipal, Adriana Cristina Polizer**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 6.500.314-7/Pr., inscrita no CNPF/MF. sob nº. 027.750.979-36 residente e domiciliada nesta cidade de JAPURÁ – Pr, **aqui denominada CONTRATANTE;** e a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa à **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, na cidade de **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>** inscrita(o) no CNPJ sob o nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Srº(a) **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito(a) no CPF sob o nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>** **SSP/PR**, residente e domiciliado(a) no Município de **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUFREPRESENTANTE>** **daqui por diante denominada CONTRATADA;** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no Processo Administrativo nº. **62/2024**; e que se regerá pela Lei nº. 14.333/2021, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato visa a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇO DE E-MAILS PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS**, conforme estimativa e especificações que constam no Anexo I – Termo de Referência, da Dispensa de Licitação nº 01/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 2.2. O contrato poderá sofrer alterações, por ato da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, mediante termo aditivo, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

3.1. O presente contrato tem como valor o seguinte:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Cód serv	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	20672	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PORTAL OFICIAL P/ A PREFEITURA DE JAPURÁ ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO, COM SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM COM ESPAÇO DE 50GB E SERVIÇOS DE E-MAILS COM 70 CONTAS, PARA A PREFEITURA DE JAPURÁ E SEUS DEPARTAMENTOS.	12,00	MES		
2	25280	REFORMULAÇÃO GRÁFICA DO LAYOUT DO SITE / PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE JAPURÁ	1,00	SERV		
TOTAL						

3.2. No O 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.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DADOS DA CONTRATADA

4.1. Dos dados básicos da contratada:

CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, execução, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, o qual fica fazendo parte integrante do presente Contrato.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. O pagamento será preferencialmente realizado através de crédito em conta corrente, boleto bancário ou pix.

6.3. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

6.4. O pagamento poderá ser susado pelo CONTRATANTE por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.6. Após o interregno de um ano, em caso de prorrogação do prazo contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato.
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato.
- 7.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 7.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. Efetuar a execução imediata do objeto, conforme especificações no presente contrato, considerando ainda o Termo de Referência e Edital de Licitação que deu origem a este instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - 8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 8.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 8.1.4. Sujeitar -se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 8.1.5. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ.
- 8.1.6. Assinar o contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis dispostas em Lei vigente.
- 8.1.7. Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto certame, responsabilizando -se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes.
- 8.1.8. Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus colaboradores/prepostos, bem como pelos direitos trabalhistas deste, respondendo por qualquer prejuízo que venha a ser causado por estes em razão da execução do contrato.
- 8.1.9. Ler todas as condições da contratação, não podendo, posteriormente, alegar seu desconhecimento.
- 8.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da execução do objeto.
- 8.1.11. Acompanhar as publicações referentes ao presente contrato, as quais serão veiculadas através do Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ.
- 8.1.12. Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

CLAUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	270	07.005.04.126.0002.2009	0	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	280	07.005.04.126.0002.2009	510	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	290	07.005.04.126.0002.2009	511	3.3.90.40.06.00	Do Exercício
2024	300	07.005.04.126.0002.2009	1065	3.3.90.40.06.00	Do Exercício

CLAUSULA DÉCIMA - DA RELAÇÃO JURÍDICA COM A CONTRATADA

- 10.1. A execução do objeto deste contrato não implica vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os profissionais da CONTRATADA, nem com a própria CONTRATADA no caso de empresa individual ou pessoa física, tampouco exclusividade de colaboração entre as partes contratantes.
- 10.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício ou prestação de serviços autônomos, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE ou para quaisquer de seus municípios integrantes.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

- 11.1. Além das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, são motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.
- 11.2. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação antes mencionada.
- 11.3. A rescisão contratual solicitada pela CONTRATADA deverá ser encaminhada com antecedência de trinta (30) dias.
- 11.4. No caso de rescisão contratual administrativa, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a critério do CONTRATANTE, será observado o prazo de trinta (30) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo a CONTRATADA não prestar os serviços de acordo com as disposições deste contrato, poderá ser aplicada alguma das penalidades deste instrumento.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do processo de **Dispensa nº 7/2024**.
- 12.2. A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.
- 12.3. Toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE quando de sua habilitação poderá, a qualquer momento, ser solicitada pelo CONTRATANTE para fins de averiguação de sua regularidade. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar ao CONTRATANTE a qualquer tempo todas as informações, certidões negativas, alvarás e demais documentos que este lhe solicitar.
- 12.4. 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.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- 13.1. 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 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.
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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;

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.

iv. Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

i. a natureza e a gravidade da infração cometida;

ii. as peculiaridades do caso concreto;

iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

iv. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.9. 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.

13.10. 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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

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.

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional

de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12. 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.

13.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 conforme segue:

14.2. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

14.3. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

14.4. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

14.5. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

14.6. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

14.7. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos,



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

- 14.8. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
- 14.9. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados ou qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
- 14.10. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer dos dispositivos previstos nesta cláusula quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO:

I - O ORGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA DO CONTRATO devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Parágrafo Primeiro: Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e)** prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta Cláusula; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo Terceiro: Considerando os propósitos do parágrafo segundo desta Cláusula, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: administrador@japnet.com.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá Pr.

Estado do Paraná

ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos fiscais de contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando-se expressamente a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.
- 16.2. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo, devidamente rubricadas para todos os fins de direito, cuja publicação simplificada será efetivada pelo Contratante nos termos do art. 94 da Lei Federal nº. 14.333/2021.

Japurá-PR., 02 de setembro de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita

<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>
CONTRATADA

Gilberto Robert Mincoff
Gestor de Contratos
Portaria 17/2024-PMJ

.....
Fiscal de Contratos
Portaria 16/2024=PMJ

Testemunhas:

Willian Ferreira Sardi
CPF: 634.462.439-68

Felipe Junior Venancio da Silva
CPF: 103.487.219-27