

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados, gerenciamento, publicação e atualização online de Atos Oficiais do Município de São João da Urtiga/RS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Trata-se da necessidade de contratação de empresa especializada no gerenciamento, publicação e atualização online de Atos Oficiais do Município de XXXXX, a fim de possibilitar o amplo acesso de usuários dos públicos interno e externo aos atos emitidos pelo executivo municipal, garantindo o direito de acesso à informação de interesse público, independentemente de solicitações. O acesso se dará através de plataforma digital que será gerido e administrado pela empresa a ser contratada em consequência desta instrução. Ainda, a disponibilização do serviço é fundamental para fortalecimento do controle social, a fidedignidade e autenticidade das informações, a disponibilização dos atos em plataforma específica e atualizada, com ferramentas de pesquisa rápida e objetiva, possibilitando o acesso de qualquer ponto da rede mundial computadores dotado de internet.
- 2.2 Importante destacar que se trata de uma atenção a Lei Federal nº 12.527/2011¹(Lei de Acesso à Informação), sendo os dois últimos referentes à regulamentação da implementação da política de acesso à informação, objetivando o fomento e desenvolvimento da cultura de transparência no âmbito da administração pública.

3. DA EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 A execução do objeto será realizada observando o estabelecido nos itens 11 e 12 deste Termo de Referência, por meio de plataforma devidamente certificada com registro de programa de computador expedido pelo INPI, a qual permitirá o gerenciamento, publicação, consolidação, compilação e versionamento dos Atos Oficiais do município, também das leis estaduais do respectivo estado, integrando, no sistema de busca, as leis da cidade e do estado, sendo que os serviços compreenderão:

- 3.1.1 Atualização dos Atos Oficiais (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos do Executivo) expedidos pelo Município durante a vigência contratual;

¹ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

- 3.1.2 Indexação das normas mencionadas na íntegra dos textos - Interligação e acesso imediato, com único clique, ao conteúdo da respectiva legislação municipal e estadual, quando mencionadas dentro da própria legislação municipal;
- 3.1.3 Consolidação por dentro do texto, Compilação e Versionamento das normas, criando Histórico de alterações (versões específicas do conteúdo de cada norma alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores);
- 3.1.4 Publicação e pesquisa de documentos administrativos de efeito interno, com possibilidade de acesso exclusivo e restrito aos servidores municipais;
- 3.1.5 Acesso exclusivo a banco de dados - Pesquisa Nacional - compreendendo mais de 6 milhões de normas Municipais e Estaduais, em um único ambiente de pesquisa, por meio de contas individualizadas aos servidores municipais;
- 3.1.6 Acesso a canal de notícias/matérias sobre leis criadas em todo território nacional;
- 3.1.7 Acesso às ferramentas para acompanhamento e notificações por termos específicos, em tempo real, acerca de novas Normas disponibilizadas no banco de dados por quaisquer municípios integrados no sistema LeisMunicipais;

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

4.1 Compreendem as características mínimas do sistema:

- 4.1.1 Acesso ao sistema de legislação municipal através do site LeisMunicipais.com.br e link direcionado ao website oficial da CONTRATANTE, em menu específico “LEIS MUNICIPAIS”, por meio do seguinte endereço eletrônico (URL): <https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/sãojoãodaurtiga>
- 4.1.2 Acesso ao sistema de legislação municipal por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile;
- 4.1.3 Formatação e disponibilização das Normas de efeito externo conforme padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto 9.191/2017);
- 4.1.4 Sistema de pesquisa que permite realizar buscas estratificadas, de forma separada ou conjuntamente, por:
 - 4.1.4.1 Período de Tempo;
 - 4.1.4.2 Palavras-chave na ementa e/ou íntegra;

- 4.1.4.3 Número do Ato;
- 4.1.4.4 Normas em vigor;
- 4.1.4.5 Normas revogadas;
- 4.1.4.6 Normas revogadas tacitamente;
- 4.1.4.7 Normas com vigência esgotada;
- 4.1.4.8 Normas declaradas inconstitucionais;
- 4.1.4.9 Normas repristinadas;
- 4.1.5 Categorização das normas por temas/assuntos específicos;
- 4.1.6 O resultado da busca efetuada nas leis municipais deve apresentar as Leis Estaduais do respectivo Estado do Município em um único ambiente de pesquisa, conforme termos/palavras utilizados na pesquisa;
- 4.1.7 Dashboard gerencial exclusivo e individual para o corpo técnico da CONTRATANTE, permitindo:
 - 4.1.7.1 Salvar número ilimitado de normas consultadas de quaisquer municípios e/ou estados dentro do sistema;
 - 4.1.7.2 Registrar anotações particulares nas normas consultadas;
 - 4.1.7.3 Acessar relatório de normas faltantes do seu município no banco de dados;
 - 4.1.7.4 Acessar relatório de Inconsistências localizadas durante a consolidação da legislação;
 - 4.1.7.5 Acessar relatório de leis que necessitam de regulamentação;
 - 4.1.7.6 Acessar relatório de normas mais acessadas;
 - 4.1.7.7 Acessar relatório de quantidade de acessos à legislação;
 - 4.1.7.8 Acessar relatório de número de Atos publicados em cada exercício;
 - 4.1.7.9 Acessar relatório da quantidade de normas em vigor e revogadas, por exercício;
 - 4.1.7.10 Acessar relatório com quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;
 - 4.1.7.11 Publicar, em formato .pdf (ou equivalente), as normas e demais documentos administrativos que poderão ser consultados de forma interna no sistema pelos servidores autorizados.
 - 4.1.7.12 Acessar plataforma de notícias e matérias (Leis à Sociedade) veiculadas acerca de legislações criadas pelos municípios brasileiros;
 - 4.1.7.13 Acessar ferramentas para registrar e acompanhar legislações que são publicadas no portal Leis Municipais em âmbito nacional.
- 4.1.8 Protocolo "https" para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.

5. DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 5.1 Será contratada para a execução do presente objeto a empresa **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua 240, nº 400, sala 02, Meia Praia CEP: 88.220-000, Itapema/SC, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 03.725.725/0001-35.
- 5.2 A referida plataforma está devidamente certificada com registro de programa de computador expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Intelectual - INPI, anexa ao presente Termo de Referenda, nas quais se constata que a empresa LIZ Serviços Online é desenvolvedora e titular exclusiva dos direitos autorais de **Sistema Leis Municipais de Gerenciamento e Disponibilização de Normas Oficiais dos Estados e Municípios Brasileiros**, sendo a única a existir em **território nacional** que ofereça **de forma integrada, em um único ambiente de pesquisa**, as seguintes funcionalidades de Indexação, Consolidação *por dentro do texto*, Compilação, **Versionamento e Integração com as leis do respectivo Estado**, na legislação em todo o banco de dados disponibilizado.

6. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

- 6.1 Em regra, as contratações realizadas pela administração pública são precedidas de processo licitatório, conforme versa o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 14.133/21. Contudo, nesta última, estão previstas situações em que, em razão do interesse e conhecimento público, o processo licitatório seja inexigível, conforme preconiza o Art. 74, inciso III, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;*
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;*
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;*
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;*
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;*
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;*
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;”*

- 6.2 Assim, no presente caso, se configura o requisito para citada exceção, amparando-se nas disposições legais supramencionadas e nas informações contidas no item 5, justificando-se, assim, a adoção do procedimento de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do inciso III, do Art. 74, da Lei 14.133/21, devido a inviabilidade de competição.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1 O prazo de vigência do instrumento contratual oriundo deste processo terá início na data de 19/02/2024 e encerramento em 19/02/2025, nos termos do Art. 106 e 107, da Lei 14.133/21.

8. DO VALOR

- 8.1 O **VALOR MÁXIMO** a ser pago será de **R\$ 4.719,49 (quatro mil setecentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos)**.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 Informamos, desde então, que as dotações orçamentárias indicadas para o adimplemento das obrigações oriundas da realização deste processo de inexigibilidade de licitação **possuem compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes**, conforme abaixo:

rubrica / secretaria xxxxxxxxxxxxxxxx

Secretaria	Órgão	Fonte	Despesa	Dotação	Saldo Atual (R\$)
XXXX	XXXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXXXXXXX

10. DO PAGAMENTO E REAJUSTES.

- 10.1 Pelo serviço de gerenciamento, publicação, consolidação e compilação, pagará a CONTRATANTE **Parcela Anual** e sucessivas no valor R\$ 4.719,49 (quatro mil setecentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos), que serão reajustadas anualmente de acordo com o IPCA (IBGE) ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo.
- 10.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.2.1 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do serviço objeto do Contrato.
- 10.2.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida para o Município de São João da Urtiga/RS CNPJ nº 90.483.082/0001-65, informar a descrição dos

serviços, o número da Nota de Empenho vinculada ou o número da Inexigibilidade de Licitação, os dados bancários e estar devidamente atestada pelo(a) Secretário(a) competente e Gestor do Contrato.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 10.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4** A falta de pagamento por período superior a 30 (trinta) dias da última nota fiscal emitida autorizará a CONTRATADA a suspender os serviços, integral ou parcialmente, sem prejuízo de cobrar o período contratual previsto neste instrumento, retomando à situação normal de execução assim que constatado o pagamento pela Contratante.
- 10.5** Em todos os pagamentos deverá ser consultada e anexada ao procedimento de pagamento as seguintes comprovações:
- 10.5.1** Certificado de regularidade junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador";
 - 10.5.2** Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) relativo aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
 - 10.5.3** Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, expedida pelo órgão público, no domicílio do fornecedor;
 - 10.5.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 10.6** Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.7** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada.
- 10.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias para avaliar a rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso a contratada não regularize sua situação.
- 10.11 A decisão pela manutenção da contratação deverá ser fundamentada nos autos, comprovando-se a correlata impossibilidade de rescisão ou outro motivo de interesse público de alta relevância, o que deve ser analisado pela máxima autoridade da contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Publicar a legislação de atualização, compreendendo-se as Normas do mês corrente, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento do material encaminhado pela CONTRATANTE
- 11.2 Disponibilizar a legislação municipal de forma consolidada por indexação e por dentro do texto. A consolidação por dentro do texto ocorrerá após a publicação de toda legislação municipal.
- 11.3 Nos casos das Normas existentes somente em formato “pdf”, consideradas obsoletas ou disponíveis em forma manuscrita, publicá-las digitando com fiel observância o tipo, número, sua ementa na íntegra e inserindo link para visualização da imagem original da Norma contendo sua íntegra.
- 11.4 Realizar uma visita técnica em até 15 dias corridos antecedentes à contratação. A visita técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, disponibilidade da CONTRATANTE pelo telefone (xx) xxxx-xxxx, e/ou email xxxx@xxxx;
 - 11.4.1 A visita técnica ao local da Prefeitura contratante, poderá ser realizada por representante autorizado da empresa, que deverá comparecer a Prefeitura Municipal de São João da Urtiga/RS, situada à *(endereço completo)*, e será acompanhada por funcionário autorizado do órgão público responsável, o qual fornecerá **“Atestado de Visita”** emitido pelo responsável do Setor de Licitação, que integrará os Documentos de Habilitação da Empresa, sendo condição de Habilitação.
 - 11.4.2 JUSTIFICATIVA DA OBRIGATORIEDADE DA VISTORIA PRÉVIA: Justifica-se a exigência de realização de visita técnica uma vez

que a natureza da prestação de serviço é de ímpar complexidade e responsabilidade, considerando o elevado acervo de informações legais magnas a serem tratadas, compiladas, observadas, a empresa precisa se deparar com todo acervo do município, a fim de validar sua possível operação. Revela-se a visita como indispensável a devida mensuração e caracterização do objeto.

- 11.5 Apresentar documentação quanto à qualificação técnica, que possui profissionais com nível superior preferencialmente em na área de Tecnologia e **Certificação em Gerenciamento de Projetos**.
- 11.6 Informar ao gestor/setor responsável pelo acompanhamento do trabalho, os procedimentos a serem executados pelo corpo técnico da CONTRATANTE a fim de obter acesso aos recursos exclusivos por meio de suas contas individualizadas no sistema, bem como publicar os documentos administrativos de efeito interno que a CONTRATANTE decida disponibilizar no sistema, para consulta exclusiva dos servidores.
- 11.7 Mediante solicitação da CONTRATANTE, fornecer em formato digital todo conteúdo das normas encaminhadas pela CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado.
- 12.2 Manter o envio contínuo das novas Normas expedidas pelo Município, a partir da data de assinatura do contrato, em arquivos digitais nos formatos de texto editável (.doc ou .txt) e imagem digitalizada (.pdf ou .jpeg/png). O envio do material de atualização deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura pelas autoridades.
- 12.3 A CONTRATANTE deverá sempre fornecer arquivo de texto editável da legislação, a fim de garantir celeridade no processo de publicação e atualização das Normas.
- 12.4 Os arquivos entregues pela CONTRATANTE devem apresentar seus textos na íntegra, permitindo a completa identificação da redação, conforme preconiza a técnica legislativa estabelecida na Lei Complementar Federal nº 95/1995, contendo epígrafe, ementa, preâmbulo, texto normativo, data de publicação e nominata das autoridades que foram signatárias.
- 12.5 A CONTRATADA fica autorizada a solicitar o reenvio do material caso identifique informações que impossibilitem a execução dos serviços (textos ilegíveis ou incompletos).
- 12.6 Utilizar os meios informados pela CONTRATADA como forma de transmissão dos

arquivos das normas que serão disponibilizadas. As instruções serão repassadas ao gestor indicado pela CONTRATANTE, no contato inicial realizado pela equipe técnica da CONTRATADA.

- 12.7 Utilizar o sistema interno habilitado aos servidores previamente cadastrados e autorizados, a fim de proceder com a publicação das Normas e documentos administrativos de efeito interno. A publicação destes documentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 12.8 A publicação e consulta destes documentos poderá ser acessível apenas aos servidores cadastrados e autorizados no sistema.
- 12.9 Após cadastro do servidor, a CONTRATANTE deverá encaminhar solicitação escrita - via e-mail - para a CONTRATADA, por meio do gestor/setor designado no item 3.1, requisitando a autorização para acesso às ferramentas de publicação e respectiva consulta dos documentos.
- 12.10 Manter ativo em seu website oficial, link na página inicial com ícone de abertura descrito "LEIS MUNICIPAIS", por meio da seguinte URL de direcionamento:
<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/sãojoãodaurtiga>

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 13.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, será fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados para acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 13.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa a Contratada que:
 - 14.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

- 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 cometer fraude fiscal;
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.2.2 Multa moratória de 0,5% (maio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;
 - 14.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - 14.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
 - 14.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/21.
- 14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.
- 14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa cobrados judicialmente.
- 14.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela

autoridade competente.

14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

14.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO:

15.1 As partes declaram conhecer os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 e o Decreto nº 8.420 de 18 de Março de 2015, e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

15.2 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações por parte da contratada, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

15.2.1 Instauração do Procedimento de apuração da responsabilidade administrativa, nos termos do Decreto nº 8.420/2015, com aplicação das sanções cabíveis;

15.2.2 Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

15.3 A contratada obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

15.4 Se for identificado que a contratada tenha participação em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a contratação ou na execução do contrato, será rescindido o consequente vínculo, bem como serão impostas as devidas sanções. Para os efeitos deste item considera-se:

15.4.1 Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar de modo indevido ação de outra parte;

15.4.2 Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

15.4.3 Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

15.4.4 Prática Coercitiva: causar ou ameaçar causar dano, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

15.4.5 Prática Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 A gestão e a fiscalização da execução do objeto será realizada pela Prefeitura Municipal de São João da Urtiga/RS , por meio de servidor(es) pertencente(s) a portaria de gestor do contrato vigente, o qual seguirá as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas nesse documento.

XXXXXX, xx de xxxx de 2024

Responsáveis

Cargos