



MINUTA DE EDITAL
DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2025
(Processo Administrativo n.º 5342/2025)

Torna-se público que o Município de Bom Jardim, por meio do Setor de Licitação, realizará Dispensa Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.048, de 17 de setembro de 2025, e demais normas aplicáveis

Data da sessão: 12/11/2025

Horário da Fase de Lances: 09:30 às 12:30

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução: O Regime de Execução adotado será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1 – Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, em consonância com o Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.1.2 – A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado ser inferior ao limite legal estabelecido para contratações diretas. A medida visa garantir a celeridade do processo e a economicidade para a Administração Pública.

1.1.3 – O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, aos direitos e deveres das partes, bem como à forma de fiscalização e pagamento.

1.1.4 – O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, vedada a prorrogação, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. DO CUSTO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura.	Mês	12	5.195,00	62.340,00



2- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA PRESENCIAL.

2.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

2.1.2 Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

2.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.2.4 que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

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



4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Agente de Contratação por um representante, devidamente munido de documento original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, exibir o Contrato Social da Empresa.

4.1.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

4.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.** (Carta de Credenciamento – Anexo IV). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

4.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração única (conforme o anexo III), fora do envelope.

4.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

4.5 – As empresas que participarem da presente licitação será **permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.**

4.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

4.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Agente de Contratação, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – As propostas de preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

5.1.1 – **Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio**, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÃO** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA PRESENCIAL Nº ____/25
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

5.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

5.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.2.1.1 – Valor unitário e total do item.

5.2.1.2 – Valor total da proposta

5.2.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de Preços, anexo II do Edital.

5.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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

5.2.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2.6 – Não serão aceitas as propostas cujo valor unitário ultrapasse o custo estimado pela Administração.

5.2.7 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados, conforme item 1.2.

5.2.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

5.2.9 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

5.2.10 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.2.11 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do (a) Agente de Contratação (a), que comprove:

5.2.11.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.2.11.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.2.12 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal



n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:

5.2.12.1-Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

5.2.12.2- Os referidos custos poderão ser comprovados, por exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

5.2.13 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

5.2.14 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo (a) Agente de Contratação (a).

5.2.15 - No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Agente de Contratação (a) 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.

6 – DO JULGAMENTO:

6.1 – A partir da data e horário e local, o procedimento será automaticamente aberto pelo Agente de Contratação para apresentação em sessão pública dos lances, devendo comparecer as licitantes, com a documentação mencionadas no item **4 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida estabelecidos;

6.1.1 – A apresentação dos lances públicos e sucessivos será por período nunca inferior a 03 (três) horas ou superior a 10 (dez) horas, na forma definida no Decreto Municipal 5048/2025;

6.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Agente de Contratação e demais membros da equipe de apoio;

6.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 4**, o Agente de Contratação procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas;

6.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o prazo máximo de execução, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

6.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços unitários superiores ao estimado pela administração*.

6.5 JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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



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

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

6.5.6 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 e os seguintes, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros;

6.5.7 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.5.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.5.7 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.5.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.5.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.5.10 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1- Contiver vícios insanáveis;

6.6.2- Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3- Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4- Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2- Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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



6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo concedido pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

6.12 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7 HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
DISPENSA PRESENCIAL Nº ____/25
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a apresentar, no prazo estipulado pela Agente de Contratação, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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



7.9 A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide termo de referência

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

(1) Moratória a ser estipulada no valor entre 0,5% a 30%, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 0,5% a 30%, do valor do Contrato.



- (5) Para infração descrita na alínea “b” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato
- (8) do caput, de 0,5% a 30%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

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

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

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

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

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - 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.

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

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

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

Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação



ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo Primeiro - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

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

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: Dotação 02.400.041220010.2.027, N.D.: 3390.39.00.00, conta 283, sendo os créditos orçamentários do ano de 2026 consignados no orçamento próprio.

11 VISTORIA FACULTATIVA

11.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h horas às 17h horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

11.2 - As empresas interessadas deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração, através do telefone (22)2566-2916 ou do e-mail: spgmpmbj@gmail.com, no horário das 9h às 16h, em dias úteis, para agendar data e horário em que a vistoria será realizada.

11.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12 SUBCONTRATAÇÃO

Vide termo de referência

13 GARANTIA DA CPNTRATAÇÃO

Vide termo de referência

14 EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide termo de referência

15 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Vide termo de referência



16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

17 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

18 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide termo de referência

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.1.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

19.2 As providências dos subitens 19.1.1 e 19.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

19.3 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.

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

19.5 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante as suas fases observarão o horário de Brasília/DF.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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.

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

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

19.10.1 ANEXO I – *Termo de Referência*;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom

PROCESSO Nº 5342/25
FLS; _____

- 19.10.2 ANEXO II – *Formação de Preços*;
19.10.3 ANEXO III – *Modelo de Declaração Única*
19.10.4 ANEXO IV – *Modelo de Credenciamento*
19.10.5 ANEXO V – *Minuta de Termo de Contrato*.

Bom Jardim – RJ, __ de _____ de 2025.

Assinatura da autoridade competente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 5342/2025 - SMA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura.**

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura. Descrita no Item 1 deste TR.	-	Serviço/mês	12

1.3. Os serviços, objetos desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XI, da Lei 14.133/2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo vedada a sua prorrogação.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 - Foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar com base no art. 14, II, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, aplicável com base na INSGD/ME nº 94/2022, art. 1º, §1º e art. 9º, §1º.

1.7 DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

1.7.1 auxiliar na elaboração de estudos, planejamento e desenvolvimento de sistemas de informação e atividades de informática;

1.7.2 propor diretrizes para a coordenação do sistema global de processamento de dados;

1.7.3 prestar apoio na concepção, desenvolvimento, avaliação, aquisição, manutenção e melhoria de soluções de ativos de TIC (softwares, hardwares, infraestrutura e telecomunicações) e de processos de negócios da administração direta;

1.7.4 auxiliar na realização de avaliação de equipamentos e de sistemas;

1.7.5 propor e acompanhar a execução de atividades de auditoria interna de processamento de dados;

1.7.6 prestar apoio na auditoria de aplicações construídas (estruturas de acesso ao banco) de sistemas;

1.7.7 auxiliar secretarias e demais setores em ações que envolvam aquisição, locação, atualização, manutenção e desenvolvimento de software e/ou sistemas de informações;

1.7.8 atuar junto às secretarias e demais setores competentes na definição de modelo lógico e físico para a contratação de sistemas;



- 1.7.9 propor modelos para treinamento aos usuários de sistemas de informações (legados e de terceiros) a serem coordenados e/ou contratados pelo município;
- 1.7.10 subsidiar a Prefeitura quanto à aquisição, funcionamento, melhoria e atualização de diversos serviços, sistemas digitais e servidores de rede;
- 1.7.11 pesquisar e incentivar a adoção e disseminação de novas soluções que possam resultar em melhorias dos sistemas e serviços prestados;
- 1.7.12 analisar novas tendências/tecnologias em banco de dados e modelagem de dados para subsidiar a Prefeitura;
- 1.7.13 propor, em conjunto com as secretarias e demais setores competentes, padrões para aquisição de sistemas corporativos da Prefeitura;
- 1.7.14 propor padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;
- 1.7.15 propor metodologias e formas de integração da informação;
- 1.7.16 apoiar a gestão de processos de desenvolvimento tecnológico em conjunto com as secretarias e demais setores competentes;
- 1.7.17 prestar apoio técnico na aprovação de todas as aquisições de sistemas, softwares e equipamentos que processem ou trabalhem com informações de governo;
- 1.7.18 propor, junto às secretarias e demais setores competentes, os modelos e as padronizações de rede física, equipamentos e softwares para toda a Prefeitura;
- 1.7.19 propor, junto às secretarias e demais setores competentes, o padrão de desenvolvimento e documentação de sistemas de informação Web;
- 1.7.20 auxiliar na elaboração ou divulgação de manuais e normas internas para os sistemas;
- 1.7.21 prestar assessoria na gestão e orientação de todas as ações e atribuições relacionadas à TIC;
- 1.7.22 auxiliar na análise das demandas em sistemas de informações das secretarias municipais;
- 1.7.23 propor, em conjunto com as secretarias e demais setores competentes, as prioridades de TI;
- 1.7.24 auxiliar na avaliação de soluções no mercado e/ou propor o desenvolvimento da solução demandada, ou necessária;
- 1.7.25 auxiliar na avaliação do fluxo de trabalho dos processos dos ambientes de TI e de atendimento ao usuário (como a Central de Atendimento de TIC);
- 1.7.26 propor melhorias nos fluxos de trabalho, contemplando atendimento, tratamento de requisições e resposta ao usuário;
- aa. analisar a situação atual acerca do tratamento de demandas e requisições de serviços e propor metodologia para tratamento de demandas e requisições de serviços adequados;
- bb. auxiliar na elaboração de Relatório do grau de maturidade atual e a maturidade a ser alcançada em TIC;
- cc. auxiliar na elaboração de relatório de recomendações baseado em melhores práticas de mercado para a gestão de TIC

1.8 - Todos os itens possuem caráter auxiliar e instrumental e deverão ser realizados em complemento às atividades da Chefia de Tecnologia da Informação do Município de Bom Jardim

1.9- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A crescente demanda por soluções tecnológicas na Prefeitura evidencia a necessidade de manter uma estrutura de TIC eficiente, segura e atualizada. A administração municipal não conta com servidores de carreira suficientes para atender satisfatoriamente a demanda. Dessa forma, a contratação de serviços de Gestão Tecnologia da Informação Comunicação se mostra essencial para garantir o pleno funcionamento dos sistemas, a segurança dos dados, a integração entre os órgãos e o cumprimento das obrigações legais junto aos órgãos de controle. Trata-se de medida estratégica para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação de serviços de Gestão de Tecnologia da Informação é uma necessidade fundamental, visto que a administração pública municipal está cada vez mais dependente de tecnologia para ser eficiente e moderna. A infraestrutura de TI da Prefeitura é complexa, com diversas plataformas, sistemas e aplicações. No entanto, é preciso garantir um menor tempo de resposta na busca por informações, maior segurança de dados e aprimorar a comunicação e o atendimento aos usuários. A atuação da prefeitura gera uma demanda constante por serviços e soluções de TI para o exercício de suas atribuições.

O município, contudo, não possui servidores de carreira suficientes com a capacitação e a competência multidisciplinar necessárias para realizar todas essas atividades complexas e em constante evolução. Para manter a alta disponibilidade dos sistemas e atender à demanda, a Prefeitura precisa de uma estrutura de TI alinhada às exigências dos usuários e às melhores práticas de mercado.

A solução proposta permitirá que a Prefeitura promova o apoio tecnológico essencial, baseada em metodologias comprovadas, aumentando a produtividade e otimizando os recursos de TI.

O objetivo principal é atender de forma mais eficaz aos usuários, garantir a segurança e a integridade dos dados, aprimorar a integração entre os sistemas de informação com os de outros órgãos e cumprir com as exigências legais de transmissão de dados para os órgãos de controle.

A necessidade tecnológica de um ambiente que suporte as atividades-fim e meio da Prefeitura exige manutenção, expansão e aprimoramento constantes. Isso inclui a necessidade de gerenciar a diversidade de plataformas e sistemas, monitorar a infraestrutura, garantir a segurança da informação e adotar frameworks de governança de TI para padronizar procedimentos e mensurar processos.

A ausência de uma estrutura de TI capacitada e constantemente atualizada compromete diretamente a capacidade da Prefeitura de atingir seus objetivos estratégicos, resultando em gargalos operacionais e riscos à segurança da informação. A contratação de serviços de gestão de TI é a alternativa mais viável, pois permite o acesso a profissionais com conhecimentos especializados em diversas áreas, como gerenciamento de Data Center, segurança da informação, redes e Service Desk. Isso eleva o nível de maturidade dos processos, aumenta a eficiência e permite que a Prefeitura concentre seus esforços nas suas atividades-fim: a prestação de serviços públicos de qualidade.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

2.4 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural



e antrópico.

2.5 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade

2.6 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

Subcontratação

2.7- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

2.8 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria Facultativa

2.9 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h horas às 17h horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

2.10- As empresas interessadas deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração, através do telefone (22)2566-2916 ou do e-mail: spgmpmbj@gmail.com, no horário das 9h às 16h, em dias úteis, para agendar data e horário em que a vistoria será realizada.

2.11 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.12 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A execução do objeto deverá seguir plano metodológico estruturado com base nas melhores práticas de gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), assegurando o cumprimento integral das obrigações contratuais, a entrega de resultados pactuados e a conformidade com os indicadores de desempenho definidos pela Administração.

3.2 – A prestação dos serviços será executada especialmente no **Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração (2º andar do prédio-sede da Prefeitura de Bom Jardim–RJ, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro)**. As atividades ocorrerão em regime híbrido (presencial e remoto), conforme a criticidade e a natureza das demandas, garantindo sempre a integração com a equipe interna de TI da Prefeitura.

3.3 – O plano de execução será composto pelas seguintes etapas:

a) Fase de Mobilização Inicial (até 15 dias úteis após assinatura do contrato)

i. Levantamento detalhado do ambiente tecnológico, incluindo inventário físico e lógico, sistemas em uso, políticas existentes e fluxos operacionais;

ii. Entrega de plano de trabalho contendo cronograma inicial, organograma da equipe contratada,



canais de atendimento e metodologia de acompanhamento;

iii. Reunião de alinhamento entre a contratada para definição dos fluxos de comunicação, priorização de demandas e procedimentos operacionais.

b) Execução Contínua dos Serviços (mensal)

i. Atendimento aos usuários finais por meio de Central de Suporte (Service Desk), com registro e tratamento de chamados conforme níveis de prioridade;

ii. Monitoramento proativo da infraestrutura, com registro de eventos, análise de riscos e intervenções corretivas ou preventivas;

iii. Apoio técnico e consultivo na manutenção e evolução dos sistemas corporativos, servidores, redes e políticas de segurança da informação;

iv. Implantação ou revisão de procedimentos padronizados (manuais técnicos, fluxos, checklist), alinhados a frameworks como ITIL e COBIT;

v. Capacitação continuada da equipe interna da Prefeitura, visando transferência de conhecimento e redução progressiva da dependência externa.

c) Relatórios Mensais de Atividades

• A contratada deverá elaborar e encaminhar ao fiscal do contrato um relatório técnico consolidado contendo:

- Estatísticas de atendimento (volume de chamados, tipos, tempos de resposta e resolução);
- Intervenções realizadas em infraestrutura e sistemas;
- Ocorrências críticas ou anormais (com análise de causa raiz);
- Indicadores de desempenho;
- Sugestões de melhorias, recomendações técnicas e alerta preventivos.

d) Avaliação Periódica pela Administração

i. A Administração realizará reuniões trimestrais de avaliação contratual com a contratada, a fim de:

- Verificar o grau de aderência do serviço às metas estabelecidas;
- Avaliar a qualidade da atuação da equipe técnica;
- Ajustar estratégias e prioridades conforme as necessidades institucionais;
- Emitir recomendações formais e registrar ocorrências relevantes.

e) Encerramento Contratual e Transição

i. Ao final da vigência contratual, a empresa deverá apresentar:

- Relatório final consolidando as ações executadas e resultados alcançados;
- Plano de transição e transferência de conhecimento;
- Documentação completa dos ativos, sistemas, credenciais e procedimentos atualizados;
- Apoio técnico à equipe interna para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em caso de substituição contratual.

3.4 – Durante toda a vigência, a execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência,



continuidade, economicidade, integridade e governança, garantindo suporte estratégico e operacional à Prefeitura. O objetivo central é assegurar a modernização, a segurança da informação, a integração entre os órgãos municipais e a alta disponibilidade dos sistemas críticos, conforme justificado no DFD.

a) – *Gestão de Dados e Credenciais*

b) *Todos os dados, informações, relatórios, registros de sistemas, cópias de segurança (backups), bases de dados e quaisquer documentos técnicos produzidos ou geridos no âmbito da execução contratual constituem propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Bom Jardim–RJ, sendo vedada à contratada qualquer forma de retenção, apropriação, cópia ou utilização indevida.*

c) As credenciais de acesso (logins e senhas) de sistemas, servidores, equipamentos de rede e demais ativos de TIC deverão ser cadastradas, geridas e mantidas sob conhecimento e controle da Prefeitura, por meio de setor designado, sendo obrigatória a entrega atualizada da relação de acessos sempre que solicitado pela Administração.

d) É expressamente vedado à contratada restringir ou dificultar o acesso da Prefeitura às informações, sistemas ou credenciais, sob qualquer pretexto, inclusive em situações de inadimplência contratual, conflitos administrativos ou encerramento do contrato.

e) A contratada deverá garantir a atualização periódica e a entrega de documentação técnica referente a procedimentos, fluxos operacionais, configurações, licenças, cadastros e credenciais utilizadas, para permitir a continuidade plena da operação pela equipe interna da Prefeitura.

4- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 Será Gestor deste Contrato a Secretaria Municipal de Administração, representada pelo Secretário da pasta, nomeado por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

4.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.6 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.

4.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



4.8 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.9 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.10 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor responsável, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização

4.14 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.15 Serão fiscais do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, conforme suas cotas partes, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

4.16 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.17 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.18 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.19 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

4.20 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



4.21 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.22 O fiscal do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.23 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.23.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.24- Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.24.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

4.24.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

4.24.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

4.24.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

4.24.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

4.24.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

4.24.7 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

4.24.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

4.24.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será realizado em parcelas mensais, de valor fixo, correspondentes à prestação dos serviços no período de referência, condicionado ao ateste do fiscal do contrato e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

5.2- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.2.1- Não produzir os resultados acordados;

5.2.2- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.2.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.

5.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



5.3.1- Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.

5.3.2- Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.

5.3.3- Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados e quantidade de resíduos recolhidos durante o período de referência dos serviços.

5.3.4- Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

5.4- Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0001/76, situado na Praça Gov. Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim–RJ, CEP 28660-000.**

5.5- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência, conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do recebimento

5.6- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.7- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.8- O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

5.9.1- O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.9.2 - O fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.10- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.11- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

5.12- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.13- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



5.14- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.14.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.14.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.14.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.14.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.15- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.16- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.17- 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.

Liquidação

5.18 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.19- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021

5.20- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.21 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



5.22- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.23- A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.24- Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

5.28- O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

5.29- O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

5.30- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

5.31- O pagamento será realizado via ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

5.33.1 -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.

5.34- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.



Antecipação de Pagamento

6.35 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, para obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

6.2- Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

6.3- Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

6.4- A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

6.5- Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

6.6- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

6.7- Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

6.8- Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

6.9- Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego, ou fornecimento de materiais inadequados, ou desconformes com as especificações;

6.10- Deverá designar e manter prepostos, nos locais do serviço, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal da contratante;

6.11- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

6.12- Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

6.13- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

6.14- Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos, equipamentos, bem como todo o material necessário para a perfeita execução dos serviços propostos.

6.15- Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

6.16- Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

6.17- Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência.



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

6.19- Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada sem a estrita concordância e manifestação da CONTRATANTE.

6.20- Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais incidentes de segurança, uso indevido ou vazamento de informações.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.1- Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

7.2- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

7.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;

7.4- Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

7.5- Designar em ato próprio e posterior ao certame, o Fiscal Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

7.6- Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.

7.7- Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

7.8- Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

7.9- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

7.10- Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

7.11- Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

7.12- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.13- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para ser substituído, reparado ou corrigido;

7.14- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, via comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

7.15- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1- O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme o Art. 75, caput, inciso II da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2- O Regime de Execução adotado será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.3- Segundo o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA Nº 018/2007, firmado com o MPT – Ministério Público do Trabalho, fica expressamente vedada a participação no certame de entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, tais como cooperativas.

Exigências de habilitação

8.4- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14- 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.16- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.17- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, em relação aos tributos estaduais.

8.19.1 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.20- Caso o prestador seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21- O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 -Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

8.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

Qualificação Técnica

8.30 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os



dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

Qualificação Técnico-Operacional

8.31 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.33 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.34 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.35 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.36 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.37 O licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência do contrato. A exigência se faz necessária para assegurar atendimento célere e eficaz às demandas do contrato, em razão da natureza continuada e crítica dos serviços, sendo imprescindível a presença física da contratada na localidade para pronta resposta operacional, redução de riscos e garantia da continuidade do serviço.

8.38 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado preliminar total da contratação foi definido após pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Gestão e Compras, consolidada pela Secretaria de Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

9.2 - A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no processo administrativo nº 1637/2025.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

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

11 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

LUIZ GABRIEL DE SOUZA OLIVEIRA
Matrícula: 41/7804



– Está de acordo com os termos:

DIEGO MARQUES FELIPE

Secretário de Administração Matrícula nº 11/6431



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 5342/2025

EMPRESA: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel.:** _____
CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____
Email: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura.	Mês	12		

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente contratação, bem como de seus anexos.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: 60 dias. Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO : _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

OPERAÇÃO: _____

_____, _____ de _____ de 2025.

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL



EDITAL
DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2025
ANEXO III
DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- III - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- IV- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- V - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- VI- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VII - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- VIII que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira.
- IX- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- X- Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

XI- DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:

- () DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa realizou a visita técnica, conforme atestado emitido pela Secretaria Municipal de Administração, em anexo.
- () DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa optou por não realizar a visita técnica, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, nos termos da súmula nº 1 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

____, ____ de _____ de 2025

LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



EDITAL
DISPENSA PRESENCIAL Nº 012/2025
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2025.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao (à) Agente de Contratação

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade DISPENSA Presencial _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.
Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2025

REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº XX/2025 – ART. 75, II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO (TIC) QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A
EMPRESA XXXX**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28.660-000, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 045290665, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 718.913.077-20, com endereço profissional na Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, CEP 28.660-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXX, com sede na XXXX, neste ato representada por XXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, por meio de Dispensa de Licitação, prevista no art. 75, II, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, constante dos autos do Processo Administrativo 5.342/2025, em nome da Secretaria Municipal de Administração, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº 5048/2025 e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o presente objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo um conjunto integrado de atividades e competências essenciais para a operação, gestão, segurança e evolução do ambiente tecnológico da Prefeitura, conforme especificações no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor **mensal de R\$XXXX (por extenso)**, **totalizando o valor de R\$XX(por extenso)**, **para o período de 12 (doze) meses**.

Parágrafo Único - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá seguir plano metodológico estruturado com base nas melhores práticas de gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), assegurando o cumprimento integral das obrigações contratuais, a entrega de resultados pactuados e a conformidade com os indicadores de desempenho definidos pela Administração.

Parágrafo Primeiro – A prestação dos serviços será executada especialmente no Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração (2º andar do prédio-sede da Prefeitura de Bom Jardim–RJ,



situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro). As atividades ocorrerão em regime híbrido (presencial e remoto), conforme a criticidade e a natureza das demandas, garantindo sempre a integração com a equipe interna de TI da Prefeitura.

Parágrafo Segundo – O plano de execução será composto pelas seguintes etapas:

- a) Fase de Mobilização Inicial (até 15 dias úteis após assinatura do contrato)
 - i. Levantamento detalhado do ambiente tecnológico, incluindo inventário físico e lógico, sistemas em uso, políticas existentes e fluxos operacionais;
 - ii. Entrega de plano de trabalho contendo cronograma inicial, organograma da equipe contratada, canais de atendimento e metodologia de acompanhamento;
 - iii. Reunião de alinhamento entre a contratada para definição dos fluxos de comunicação, priorização de demandas e procedimentos operacionais.
- b) Execução Contínua dos Serviços (mensal)
 - i. Atendimento aos usuários finais por meio de Central de Suporte (Service Desk), com registro e tratamento de chamados conforme níveis de prioridade;
 - ii. Monitoramento proativo da infraestrutura, com registro de eventos, análise de riscos e intervenções corretivas ou preventivas;
 - iii. Apoio técnico e consultivo na manutenção e evolução dos sistemas corporativos, servidores, redes e políticas de segurança da informação;
 - iv. Implantação ou revisão de procedimentos padronizados (manuais técnicos, fluxos, checklist), alinhados a frameworks como ITIL e COBIT;
 - v. Capacitação continuada da equipe interna da Prefeitura, visando transferência de conhecimento e redução progressiva da dependência externa.
- c) Relatórios Mensais de Atividades
 - A contratada deverá elaborar e encaminhar ao fiscal do contrato um relatório técnico consolidado contendo:
 - Estatísticas de atendimento (volume de chamados, tipos, tempos de resposta e resolução);
 - Intervenções realizadas em infraestrutura e sistemas;
 - Ocorrências críticas ou anormais (com análise de causa raiz);
 - Indicadores de desempenho;
 - Sugestões de melhorias, recomendações técnicas e alerta preventivos.
- d) Avaliação Periódica pela Administração
 - i. A Administração realizará reuniões trimestrais de avaliação contratual com a contratada, a fim de:
 - Verificar o grau de aderência do serviço às metas estabelecidas;
 - Avaliar a qualidade da atuação da equipe técnica;
 - Ajustar estratégias e prioridades conforme as necessidades institucionais;
 - Emitir recomendações formais e registrar ocorrências relevantes.



- e) Encerramento Contratual e Transição
- i. Ao final da vigência contratual, a empresa deverá apresentar:
 - Relatório final consolidando as ações executadas e resultados alcançados;
 - Plano de transição e transferência de conhecimento;
 - Documentação completa dos ativos, sistemas, credenciais e procedimentos atualizados;
 - Apoio técnico à equipe interna para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em caso de substituição contratual.

Parágrafo Terceiro – Durante toda a vigência, a execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, continuidade, economicidade, integridade e governança, garantindo suporte estratégico e operacional à Prefeitura. O objetivo central é assegurar a modernização, a segurança da informação, a integração entre os órgãos municipais e a alta disponibilidade dos sistemas críticos, conforme justificado no DFD.

- a) – Gestão de Dados e Credenciais
- b) Todos os dados, informações, relatórios, registros de sistemas, cópias de segurança (backups), bases de dados e quaisquer documentos técnicos produzidos ou geridos no âmbito da execução contratual constituem propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Bom Jardim–RJ, sendo vedada à contratada qualquer forma de retenção, apropriação, cópia ou utilização indevida.
- c) As credenciais de acesso (logins e senhas) de sistemas, servidores, equipamentos de rede e demais ativos de TIC deverão ser cadastradas, geridas e mantidas sob conhecimento e controle da Prefeitura, por meio de setor designado, sendo obrigatória a entrega atualizada da relação de acessos sempre que solicitado pela Administração.
- d) É expressamente vedado à contratada restringir ou dificultar o acesso da Prefeitura às informações, sistemas ou credenciais, sob qualquer pretexto, inclusive em situações de inadimplência contratual, conflitos administrativos ou encerramento do contrato.
- e) A contratada deverá garantir a atualização periódica e a entrega de documentação técnica referente a procedimentos, fluxos operacionais, configurações, licenças, cadastros e credenciais utilizadas, para permitir a continuidade plena da operação pela equipe interna da Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0001/76, situado na Praça Gov. Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim–RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.



Parágrafo Terceiro - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-Ade correção monetária.

Parágrafo Quarto - O pagamento será realizado via ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

Parágrafo Sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 5.33.1 -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.

Parágrafo Sétimo - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Parágrafo Oitavo A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

O pagamento será realizado em parcelas mensais, de valor fixo, correspondentes à prestação dos serviços no período de referência, condicionado ao ateste do fiscal do contrato e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

Parágrafo Primeiro - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 1- Não produzir os resultados acordados;
- 2- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Segundo - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 1- Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.
- 2- Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.
- 3- Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados e quantidade de resíduos recolhidos durante o período de referência dos serviços.
- 4- Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

CLAUSULA SETIMA – DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Primeiro - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Terceiro - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



1- O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

2 - O fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Parágrafo Quarto - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Parágrafo Quinto - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Parágrafo Sexto - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Parágrafo Sétimo - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Oitavo - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Nono - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Parágrafo Décimo - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.



CLAUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: PT.: 02.400.04.122.0010.2.027, N.D.: 339039, Cod. Reduzido 283.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e 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.

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

Parágrafo Terceiro - 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).

Parágrafo Quarto - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Será Gestor deste Contrato a Secretaria Municipal de Administração, representada pelo Secretário da pasta, nomeado por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Primeiro - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do



contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Sétimo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Nono - 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor responsável, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Décimo Primeiro - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCAIS DE CONTRATO

Parágrafo Primeiro - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Serão fiscais do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, conforme suas cotas partes, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Parágrafo Terceiro - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Parágrafo Quarto - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

Parágrafo Quinto - O fiscal do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Sexto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Sétimo - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Parágrafo Oitavo - O fiscal do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Nono - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Décimo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Parágrafo Décimo Primeiro - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 1- Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2- Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 3- Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4- Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5- Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6- Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 7- Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 8- Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 9- Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1- Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 2- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;
- 3- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 4- Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 5- Designar em ato próprio e posterior ao certame, o Fiscal Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 6- Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.
- 7- Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).
- 8- Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;
- 9- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- 10- Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;



11- Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

12- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para ser substituído, reparado ou corrigido;

14- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, via comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

15- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA está sujeita às seguintes obrigações:

1- Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, para obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

2- Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

3- Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

4- A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

5- Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

6- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7- Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

8- Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

9- Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego, ou fornecimento de materiais inadequados, ou desconformes com as especificações;

10- Deverá designar e manter prepostos, nos locais do serviço, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal da contratante;

11- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

12- Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

13- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.



14- Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos, equipamentos, bem como todo o material necessário para a perfeita execução dos serviços propostos.

15- Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

16- Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

17- Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência.

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

19- Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada sem a estrita concordância e manifestação da CONTRATANTE.

20- Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais incidentes de segurança, uso indevido ou vazamento de informações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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



iv) Multa:

(1) Moratória a ser estipulada no valor entre 0,5% a 30%, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 0,5% a 30%, do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato

(8) do caput, de 0,5% a 30%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

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

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

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

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

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

Parágrafo Segundo - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Primeiro - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



Parágrafo Segundo - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e multas.

Parágrafo Sexto - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sétimo - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DURAÇÃO

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, vedada a prorrogação, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim, XX de XXXX de 2025.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: