



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 030/2025
Modo de Disputa: Aberto

1. PREÂMBULO:

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itabaiana, Estado de Sergipe, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 039/2025, de 03 de janeiro de 2025**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de diversos portais web da Prefeitura Municipal de Itabaiana, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital e demais anexos.

1.2. A presente licitação será regida pela: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Municipal nº 2.705/2023, do Decreto Municipal Nº 518/2023, Decreto Municipal Nº 543/2023, Decreto Municipal nº 091/2023 e Decreto 318/2024 bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://licitanet.com.br/>.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.2. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 16/03/2026 (dezesesseis de março de dois mil e vinte e seis) a partir das 13:00h (treze horas) – Horário de Brasília.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 31/03/2026 (trinta e um de março de dois mil e vinte e seis) até às 8:00h (oito horas) – Horário de Brasília.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DA SESSÃO: 31/03/2026 (trinta e um de março de dois mil e vinte e seis) às 9:00h (nove horas) – Horário de Brasília

2.2. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:

2.2.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o Licitanet Licitações On-Line, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

2.2.2. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

2.3. Formalização de Consultas e Informações:

2.3.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

2.3.2. Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

a. Endereço do setor de licitação: Rua Francisco Santos, nº. 160. Centro. CEP: 49.500-067. Itabaiana/SE.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

b. Horário de atendimento ao público: 7:00h às 13:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

c. Referência de tempo: horário de Brasília/DF

d. Sites: www.licitanet.com.br; www.itabaiana.se.gov.br e www.tce.se.gov.br.

2.4. Anexos

2.4.1. Anexo I – Termo de Referência

2.4.2. Anexo II - Modelo de Planilha de Comprovação de Exequibilidade (serviço)

2.4.3. Anexo III - Minuta Ata de Registro de Preços

2.4.4. Anexo IV – Minuta do Contrato Desenvolvimento do Portal

2.4.5. Anexo V – Minuta do Contrato Manutenção e Hospedagem do Portal

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de portais web para a Prefeitura Municipal de Itabaiana, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital e demais anexos.

3.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4.1.1. GERENCIADOR: O Órgão Gerenciador será o Prefeitura Municipal de Itabaiana, CNPJ nº 13.104.740/0001-10.

a. PARTICIPANTES: Os Órgãos Participantes são:

b. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ 12.219.015/0001-24;

c. Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ 14.745.480/0001-24;

d. Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, inscrita no CNPJ 07.734.057/0001-63;

e. Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA, inscrita no CNPJ 28.261.365/0001-99.

4.1.2. Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na forma do art. 33 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 c/c § 8º, do art. 86, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será feita quando da formalização do instrumento contratual e/ou de outro instrumento hábil congênere, na forma do art. 17, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

6. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

6.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.

6.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2005, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

7.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

7.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

7.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência).

7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/21.

7.6. Poderão participar deste pregão eletrônico:

7.6.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

7.6.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

7.6.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Prefeitura Municipal de Itabaiana, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

7.6.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

7.6.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.

7.6.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Prefeitura Municipal de Itabaiana, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

7.6.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.7. Não poderão disputar esta licitação:

7.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.7.5. 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 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;

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

7.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

7.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

7.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.

7.10. O impedimento de que trata o item 7.8.4. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

7.10.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens e poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.12. O disposto nos itens 7.8.2 e 7.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A vedação que estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.15. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

7.16. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

7.17. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

7.18. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

7.19. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

7.20. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

7.21. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2005 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

8.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Itabaiana, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

8.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

8.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2005 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Itabaiana, nos termos do Item – SANÇÕES.

8.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

8.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

8.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2005, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

8.7.1. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.7.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.11. Do Direito de Preferência – Nos termos do Decreto Municipal nº 091/2023, de 01 de março de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e, subsequentemente, regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e, em não havendo a possibilidade em se conceder à preferência a estes, passar-se-á, então, às empresas regionais, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

8.11.1. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

8.11.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.11.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada com base no item 8.11.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 8.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.11.5. Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

8.11.5.1. Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

8.11.5.2. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: Branca, Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Macambira, Malhador, Moita Bonita, Nossa Senhora Aparecida, Pedra Mole, Pinhão, Ribeirópolis, São Domingos e São Miguel do Aleixo.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

8.11.5.3. Ao final dos lances, será solicitado pela Pregoeira a manifestação das empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e aplicar o direito de preferência previsto no item 8.11 deste Edital.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PREGOERIO(A) E DEMAIS

9.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

9.1.1. Coordenar o processo licitatório, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "c", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023;

9.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração, na forma do inc. I, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "a", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023;

9.1.3. Conduzir a sessão pública na internet, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "h", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023;

9.1.4. Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "b", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023;

9.1.5. Dirigir a etapa de lances, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023;

9.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "d", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023;

9.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023;

9.1.8. Indicar o vencedor do certame, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023;

9.1.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "h", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023; e

9.1.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicação e a homologação, na forma do inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3(três)dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através da plataforma do "Licitanet", bem como através do e-mail: licitação.pmita@gmail.com.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, na forma do § 2º, do art. 16, da Instrução Normativo nº 73/2022.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

11.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), os documentos de **habilitação** exigidos no edital, quando solicitado ao licitante classificado provisoriamente em 1º (primeiro) lugar, em campo próprio do sistema, após o findo da fase anterior, **proposta** com a "descrição detalhada do objeto ofertado", incluindo **quantidade, preço e a marca** (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

11.2.1. As propostas registradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pela Pregoeira.

11.2.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

11.2.3. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas.

11.2.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

11.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

11.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

11.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.4.2. 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;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

11.4.3. Não possui 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;

11.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. A falsidade da declaração de que trata o item 10.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

11.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

11.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

11.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

11.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

11.10.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

11.10.4. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

11.10.5. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, na forma do § 1º, art. 19, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 11.10.2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

12.1.1. Valor unitário de cada item, como também valor global da proposta;

12.1.2. Marca, conforme o caso;

12.1.3. Fabricante;

12.1.4. Quantidade Cotada;

12.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

12.1.6. Em se tratando de:

12.1.6.1. Serviços colocar a palavra "serviços", a expressão "SV" ou deixar em branco o campo marca.

12.1.6.2. Produtos fabricação própria colocar a expressão "fabricação própria".

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

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12.4. 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.

12.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.6. Informa-se que o município reterá o valor da alíquota, correspondente à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado – na forma preconizada pela IN RFB nº 1.234/2012 –, concernente ao Imposto de Renda, ou seja, ficará retido na fonte ao qual incidirá sobre o(s) pagamento(s) efetuado(s) por este município ao fornecedor/contribuinte, consoante Decreto Municipal nº 518/2023, de 12 de dezembro de 2023.

12.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão ou não se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

12.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 11.9.

12.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

12.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

13. OA ABERTURA OA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. No horário estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 11.2 do edital.

13.1.1. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "descrição detalhada do objeto" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

13.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará.

13.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

13.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Pregoeira.

13.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

13.4.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.4.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de ~~R\$ 1,00 (um real)~~.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.4.4. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

13.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

13.6. Nessa licitação será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

13.6.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

13.6.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, A Pregoeira, poderá convocar no chat mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

13.7. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

13.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.7.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, na forma do Art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.7.2.1. Em se tratando de licitação, que envolva o critério de preferência, que envolvam inovação tecnológica, na forma do Decreto Federal Nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 20% (vinte por cento), INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.7.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.7.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.7.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.8. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento), superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações, na forma do Art. 25, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.8.1. Em se tratando de licitação, que envolva o critério de preferência, que envolvam inovação tecnológica, na forma do Decreto Federal Nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 20% (vinte por cento), INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

13.8.1.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.8.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.8.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.8.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

13.8.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

13.8.1.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

13.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

13.9.1. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

13.10. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.11. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

13.12. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

13.13. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

13.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>

13.15. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

13.16. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

13.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2005.

13.18. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

13.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.22. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

13.23. O disposto no item 13.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.24. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.24.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

13.24.2. Empresas brasileiras;

13.24.3. Empresas que possuam, no seu quadro de funcionário, ao menos, 08% (oito por cento), do quantitativo de seus funcionários, mulheres, comprovadamente, vítimas de violência doméstica, na forma da Nota Recomendatória TCE/SE N° 01/2024 c/c Decreto Federal N° 11.430, de 08 de março de 2023.

13.24.4. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.24.5. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 60º, § 1º, inciso, III da Lei nº 14133/21);

13.24.6. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

13.26. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.27. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (suspensão, por força do Acórdão de Relação N° 723/2024 – plenário – TCU)

13.28. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.29. Para fins de observância a tal requisito, os licitantes, acaso solicitado, deverão comprovar, por meio idôneo, que possuem o selo Empresa Amiga da Mulher, na forma do Art. 3º, da Lei Federal N° 14.682, de 20 de setembro de 2023.

13.30. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme o §2º, do Art. 28, segundo a redação atualizada, na conformidade do Art. 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME N° 79, de 12 de setembro de 2024:

13.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.33.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

13.34. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.35. No caso de bens e serviços em geral, será considerado inexequível, na forma do art. 34, da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 73, de 30 de setembro de 2022, o preço cotado inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura.

13.35.1. No caso de serviços de engenharia, será considerado inexequível, na forma do art. 59, §4º da Lei nº. 14.133/21, o preço cotado inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura.

13.35.2. Ainda em se tratando de serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com o § 5º, do Art. 59, da Lei Federal Nº 14.133/21.

13.36. Quando a Comissão considerar os preços praticados pelo licitante inexequíveis, de acordo com os padrões acima estabelecidos, deverá o licitante comprovar a exequibilidade dos mesmos, dentro de critérios técnicos (notas fiscais de serviços similares já prestados e contratos, e, ainda, planilha contábil para comprovar a exequibilidade dos preços praticados, após ressarcidos os custos operacionais, materiais e pessoais e demonstrando o cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, legais, encargos, taxas e demais, e, ainda, auferir lucro, com o preço apresentado, por exemplo), no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de desclassificação da proposta, se não o fizer, consoante Art. 59, inc. IV, da Lei nº 14.133/21 e Súmula nº 262 – TCU.

13.36.1. Notas fiscais de serviços similares já prestados, onde tenha sido praticado o mesmo preço apresentado nesta licitação ou valores compatíveis com o aqui praticado, entendendo-se como compatibilidade uma diferença percentual de até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores;

13.36.2. Contratos celebrados pela licitante, em execução ou encerrados a, no máximo, 01 (um) ano da data da licitação, formalizados, preferencialmente, com órgãos públicos, admitidos contratos celebrados com órgãos privados anteriores à data da licitação.

13.36.3. Planilha contábil no modelo apresentado, ou em modelo próprio do licitante, desde que contemple, minimamente, as informações do modelo sugerido.

13.37. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

13.37.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

13.37.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme al: "d5", do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa Nº 005/2017.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.37.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

13.37.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

13.37.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

13.38. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

13.38.2. 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.

13.39. Acaso o Termo de Referência preveja a apresentação de prova de conceito e/ou congênere, nos itens em que possam surgir dúvidas quanto à qualidade do produto a ser entregue, ou seja, quando a eventual marca, apresentada pelo licitante, não dispor de notório renome, a Administração valer-se-á do direito de exigir apresentação de amostras dos mesmos.

13.40. Acaso venham a ser exigidas, as amostras em um único pacote, com o carimbo da firma proponente, para efeito de identificação, e, se possível, identificadas individualmente. As amostras não serão devolvidas.

13.41. As amostras serão solicitadas pela Pregoeira após a fase de lances verbais e deverão ser apresentadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no prazo de 72hs (setenta e duas horas), contando-se do término da sessão.

13.42. O prazo estabelecido no item 13.41. poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

13.43. Na análise das amostras será feita pelo Setor Competente mediante comparação da descrição do produto pela licitante com as especificações definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. As amostras serão aprovadas no caso da descrição do produto ser condizente com as especificações do Termo de Referência Anexo I deste Edital e da proposta da licitante.

13.44. As propostas das licitantes que tiveram suas amostras reprovadas pela Administração serão desclassificadas, com base no Art. 59, II, da Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações. Neste caso serão analisadas as amostras das demais licitantes na ordem de classificação até a aprovação de uma que atenda as exigências deste Edital e seus Anexos.

13.45. A Pregoeira poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Município para embasar suas decisões.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. O sistema gerará a proposta reformulada do licitante que ofertou o menor preço, após o término da habilitação, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;

14.2. PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

14.3. PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

14.4. DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do serviço. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

14.5. RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

14.6. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

14.7. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.8. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo "Informações Adicionais" ou anexá-las no campo apropriado do sistema do licitnet, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de FORNECIMENTO, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

14.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

14.10. É obrigatória a indicação de marca do produto ofertado para efeito da análise da proposta, cabendo ao licitante interessado, indicar no sistema seus preços e marcas para cada item de seu interesse, sob pena de desclassificação.

14.11. A ausência de MARCA dos itens ofertados nesse processo, por se tratar de informação essencial para verificação de compatibilidade do ofertado com o licitado, será motivo para desclassificação.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

15.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

15.2. Será realizada, também, consulta do sócio majoritário no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

15.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

15.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

15.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

15.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

15.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15.16. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

15.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

15.17.2 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>;

15.17.3. 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;

15.17.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

15.17.6. 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.

15.17.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

15.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.18.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.18.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.18.4. 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;

15.18.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.18.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.18.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

15.18.8. O fornecedor 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.

15.18.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.18.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

15.18.11. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

15.19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

15.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.10.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

15.10.3. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste termo de referência, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

15.10.4. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: **a)** Nome da a licitante e da contratante; **b)** Descrição clara dos serviços prestados, que devem incluir, obrigatoriamente; **b.1)** Desenvolvimento ou implantação de Portal Web com Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS); **b.2)** Hospedagem de Portal Web; **b.3)** Manutenção técnica contínua, incluindo suporte e correções; **c)** Período de execução do contrato (data de início e fim, ou informar que ainda está vigente); **d)** Avaliação da performance da empresa, atestando que os serviços foram prestados a contento; **e)** Assinatura e identificação do responsável pela emissão no atestado.

15.10.5. Entende-se como característica compatível os serviços de desenvolvimento e manutenção de portais de, no mínimo, 50% da capacidade prevista neste termo de referência.

15.10.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15.10.7. Para fins de comprovação dos quantitativos exigidos no subitem anterior será admitida a somatória de quantos atestados forem necessários.

16 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

16.1. Finalizado o certame licitatório, os documentos de habilitação e a proposta cadastrados na Plataforma Eletrônica Licitanet deverão ser encaminhados em original a Prefeitura Municipal de Itabaiana dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão, em envelope lacrado e rubricado nos fechos, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA – SE.

NOME DO LICITANTE: _____

CONTEÚDO:

PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____.

ATT.: SETOR DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA.

16.2. Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em processo de cópia autenticada pelo Cartório Competente ou acompanhados do original para serem autenticados por Servidor da Administração. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

16.3. Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

16.4. Solicita-se que os documentos anexados na Plataforma Eletrônica Licitanet, que não puderem ser alcançados via internet para sua conferência, preferencialmente, sejam autenticados digitalmente, a fim de facilitar os trabalhos da Pregoeira e imprimir maior celeridade ao certame.

16.5. Ainda para efeito de conferência da documentação, e em atendimento aos princípios da eficiência, razoabilidade e celeridade, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante vencedor que encaminhe a documentação original necessária à conferência através de vídeo gravado contendo a filmagem integral, sem cortes e



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

plenamente legível dos documentos originais, frente e verso.

16.6. Poderá, também, ser solicitada pela Pregoeira a realização de chamada de vídeo on line, através de plataforma própria (WhatsApp, Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, etc.), a ser definida entre a mesma e o licitante, para a conferência da documentação, a qual poderá ser gravada.

16.7. A decisão acerca da utilização dos métodos descritos nos subitens 16.5 e 16.6 será comunicada via sistema a todos os licitantes e informado como será a mesma realizada, ficando disponível a todos os interessados

16.8. O prazo estabelecido no item 16.1 poderá ser prorrogado, apedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pela Administração.

16.9. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

16.10. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

16.11. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

16.12. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

16.13. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

17.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca e procedência, vinculam a Contratada.

17.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (inc. II, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

17.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

18.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

18.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

18.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; e

18.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://itabaiana.se.gov.br/licitacao>.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2005. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

19.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

20.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

20.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

20.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, na forma do inc. III, do art. 18, Decreto Federal Nº 11.462/23.

20.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

20.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme do § 2º, do art. 18, do Decreto Federal Nº 11.462/23.

20.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

20.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

20.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

20.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, na forma do parágrafo único, do art. 20, do Decreto Federal nº 11.462/23, poderá:

20.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

20.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, na forma do § 1º, do art. 19, do Decreto Federal Nº 11.462/23, desde que:

22.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

22.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, na forma do § 4º, do art. 18, do Decreto Federal Nº 11.462/2023.

22.6. A existência de preços registrados implicará o Compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme preceitua o Art. 21, do Decreto federal Nº 11.462/23.

22.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, na forma do art. 20, do Decreto federal Nº 11.462/23.

23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Nota de Empenho, em substituição ao termo contratual.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para o aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

23.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

23.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

23.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 156, da Lei federal Nº 14.133/21.

23.4.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

23.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

24.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

28. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

28.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

28.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

28.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

28.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

28.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

28.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

28.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

28.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

28.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

28.1.5. Fraudar a licitação.

28.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

28.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

28.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

28.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

28.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

28.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

28.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

28.2.1. Advertência;

28.2.2. Multa;

28.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

28.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

28.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

28.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

28.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

28.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 1º, do art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/21, a contar da comunicação oficial.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

28.4.1. Para as infrações previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, na forma do § 3º, do art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/21.

28.4.2. Para as infrações previstas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, na forma do Art. 155, da Lei Federal Nº 14.133/21.

28.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

28.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, na forma do § 4º, do Art. 156, da Lei Federal Nº 14.133/21.

28.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

28.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

28.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do § 1º, do art. 158, da Lei Federal Nº 14.133/21.

28.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

28.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

28.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

28.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme § 9º, do Art. 156, da Lei federal Nº 14.133.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

29.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.2. Os licitantes não terão direitos a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. 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, pelo Pregoeiro.

30.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

30.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

30.6. Os licitantes 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 licitatório.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

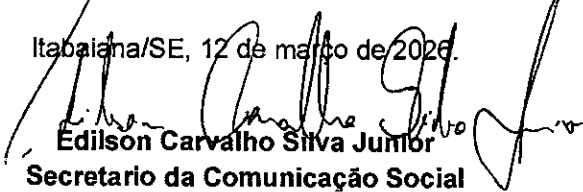
30.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://itabaiana.se.gov.br/licitacao>.

31. DOS CASOS OMISSOS

31.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Itabaiana/SE, 12 de março de 2026.


Edilson Carvalho Silva Junior

Secretario da Comunicação Social



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 030/2025
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência (TR) tem como objetivo estabelecer as condições e requisitos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de portais web para a Prefeitura Municipal de Itabaiana. O presente documento detalha as especificações técnicas e funcionais necessárias para garantir a disponibilidade, segurança e atualização contínua dos ambientes digitais da administração municipal, visando aprimorar a comunicação com o cidadão e a transparência pública.

1.2. O objetivo deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de diversos portais web da Prefeitura Municipal de Itabaiana, conforme detalhado nas seções subsequentes. Busca-se garantir a modernização, acessibilidade, segurança e transparência das plataformas digitais, bem como a conformidade com a legislação vigente, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.3. Abaixo, perfazem as atividades a serem desenvolvidas pela empresa contratada:

1.3.1. Serviços de hospedagem para os portais web da Prefeitura, incluindo a provisão de contas de e-mail institucionais, com as seguintes características mínimas:

a. Número de contas de e-mail: na conformidade com os itens da tabela 1.4.

b. Espaço em disco: na conformidade com os itens da tabela 1.4.

c. Tráfego: Ilimitado.

d. Acesso FTP: Múltiplas contas.

e. Backup: Automatizado, diário e semanal.

1.3.2. Desenvolvimento, implantação e manutenção do Portal Oficial da Prefeitura e do Portal da Transparência, com todas as funcionalidades e requisitos detalhados no Anexo I deste documento.

1.3.3. Prestação de serviços de manutenção contínua para todos os portais, abrangendo:

a. Manutenção Preventiva: Atividades regulares para evitar falhas e garantir o bom funcionamento dos sistemas.

b. Manutenção Corretiva: Atendimento e resolução de problemas e falhas que possam surgir.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

c. **Manutenção Evolutiva:** Implementação de novas funcionalidades, melhorias e atualizações tecnológicas, conforme demanda da Prefeitura.

1.4. Do quantitativo:

Item	Descrição	Caracterização	Unidade de Medida	Quant.	Média Unitária	Vi Estim. Total
Fase 1 – Desenvolvimento e Implantação Inicial						
1	Gerenciamento do Projeto / PMO	Gestão e Acompanhamento do Projeto para reuniões de alinhamento, cronogramas, controle de escopo, comunicação com o contratante.	Horas Serviço Técnico	50	R\$.....	R\$.....
2	Planejamento e Estruturação do Projeto	Levantamento de requisitos e definição do escopo	Horas Serviço Técnico	210	R\$.....	R\$.....
3	Planejamento e Estruturação do Projeto	Arquitetura da informação e mapeamento de fluxos	Horas Serviço Técnico	100	R\$.....	R\$.....
4	Design e Interface	Criação do layout responsivo e protótipos	Horas Serviço Técnico	140	R\$.....	R\$.....
5	Design e Interface	Ajustes e revisão de design	Horas Serviço Técnico	80	R\$.....	R\$.....
6	Design e Interface	Acessibilidade e UX Avançado – acessibilidade plena (WC3C/WCAG)	Horas Serviço Técnico	60	R\$.....	R\$.....
7	Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do front-end (HTML, CSS, JavaScript)	Horas Serviço Técnico	390	R\$.....	R\$.....
8	Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do back-end (integração de sistemas e banco de dados)	Horas Serviço Técnico	110	R\$.....	R\$.....
9	Desenvolvimento Funcional	Implementação de CMS e funcionalidades (portal da transparência, IFRAMES, APIs, sistemas de ouvidoria, saúde, sistemas tributários, sistemas administrativos, etc.)	Horas Serviço Técnico	90	R\$.....	R\$.....
10	Testes e Validação	Testes de funcionalidade, segurança e responsividade	Horas Serviço Técnico	70	R\$.....	R\$.....
11	Testes e Validação	Correções e otimizações	Horas Serviço Técnico	60	R\$.....	R\$.....
12	Documentação e Treinamento	Elaboração de guias de uso e treinamento de equipe interna	Horas Serviço Técnico	120	R\$.....	R\$.....
13	Implantação	Configuração de servidores e publicação do site em ambiente final	Horas Serviço Técnico	70	R\$.....	R\$.....
Fase 2 – Serviços Contínuos de Manutenção e Suporte						
14	Atualizações	Atualizações regulares de conteúdo, suporte técnico contínuo e adequações tecnológicas para garantir a funcionalidade, a conformidade legal e a eficiência da comunicação pública.	Horas Serviço Técnico	400	R\$.....	R\$.....
15	Manutenção Evolutiva	Inclusão de novas funcionalidades ou melhorias solicitadas pelo contratante que ampliam ou otimizam a solução existente.	Horas Serviço Técnico	240	R\$.....	R\$.....



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

16	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 200 (duzentas) contas de e-mails institucionais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, com disponibilização de armazenamento em nuvem de até 250 GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
17	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 100 (cem) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, com armazenamento em nuvem de 100GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
18	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, com armazenamento em nuvem de 50GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
19	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, com armazenamento em nuvem de 25GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
20	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA, com armazenamento em nuvem de 25GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
21	Hospedagem (Prefeitura Municipal)	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) destinado ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal, incluindo áreas de administração, obras, educação, agricultura, licitações, transparência, notícias e demais conteúdos institucionais. Características mínimas: Alto volume de armazenamento; Alto tráfego de dados e acessos simultâneos; Servidor com recursos dedicados ou equivalentes; Certificado SSL; SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal; Backup diário automatizado; Monitoramento contínuo do servidor; Suporte técnico especializado.	Mês	12	R\$.....	R\$.....



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

22	Hospedagem (Fundo Municipal de Saúde)	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) destinado ao Portal Institucional da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando informações institucionais, campanhas, unidades de saúde, publicações oficiais e demais conteúdos relacionados à área da saúde. Características mínimas: Médio a alto volume de armazenamento; Alto tráfego de dados e acessos simultâneos; Certificado SSL; SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal; Backup diário automatizado; Recursos de segurança compatíveis com LGPD; Monitoramento contínuo; Suporte técnico especializado.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
23	Hospedagem (Fundo Municipal de Assistência Social)	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) destinado ao Portal Institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social. Características mínimas: Volume médio de armazenamento; Tráfego médio de acessos; Certificado SSL; SLA mínimo de 99% de disponibilidade mensal; Backup semanal automatizado; Monitoramento básico; Suporte técnico.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
24	Hospedagem (Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT)	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) destinado ao Portal Institucional da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT. Características mínimas: Baixo a médio volume de armazenamento; Tráfego médio de acessos; Certificado SSL; SLA mínimo de 99% de disponibilidade mensal; Backup semanal automatizado; Monitoramento básico; Suporte técnico.	Mês	12	R\$.....	R\$.....
25	Hospedagem (Fundo Municipal do Meio Ambiente)	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) destinado ao Portal Institucional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Características mínimas: Baixo volume de armazenamento; Baixo a médio tráfego de acessos; Certificado SSL; SLA mínimo de 99% de disponibilidade mensal; Backup semanal automatizado; Monitoramento básico; Suporte técnico.	Mês	12	R\$.....	R\$.....

DEMONSTRATIVO DOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Item	Descrição	Caracterização	Unidade de Medida	Quantitativo				
				ADM	FMS	FMAS	SMTT	FMMA
Fase I – Desenvolvimento e Implantação Inicial:								
1	Gerenciamento do Projeto / PMO	Gestão e Acompanhamento do Projeto para reuniões de alinhamento, cronogramas, controle de escopo, comunicação com o contratante.	Horas Serviço Técnico	10	10	10	10	10
2	Planejamento e Estruturação do Projeto	Levantamento de requisitos e definição do escopo	Horas Serviço Técnico	90	40	40	20	20



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Item	Descrição	Caracterização	Unidade de Medida	Quantitativo				
				ADM	FMS	FMAS	SMTT	FMMA
3	Planejamento e Estruturação do Projeto	Arquitetura da informação e mapeamento de fluxos	Horas Serviço Técnico	40	20	20	10	10
4	Design e Interface	Criação do layout responsivo e protótipos	Horas Serviço Técnico	80	20	20	10	10
5	Design e Interface	Ajustes e revisão de design	Horas Serviço Técnico	40	10	10	10	10
6	Design e Interface	Acessibilidade e UX Avançado, acessibilidade plena (W3C/WCAG)	Horas Serviço Técnico	20	10	10	10	10
7	Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do front-end (HTML, CSS, JavaScript)	Horas Serviço Técnico	270	40	40	20	20
8	Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do back-end (integração de sistemas e banco de dados)	Horas Serviço Técnico	70	10	10	10	10
9	Desenvolvimento Funcional	Implementação de CMS e funcionalidades (portal da transparência, IFRAMES, APIs, sistemas de ouvidoria, saúde, sistemas tributários, sistemas administrativos, etc.)	Horas Serviço Técnico	50	10	10	10	10
10	Testes e Validação	Testes de funcionalidade, segurança e responsividade	Horas Serviço Técnico	40	10	10	5	5
11	Testes e Validação	Correções e otimizações	Horas Serviço Técnico	20	10	10	10	10
12	Documentação e Treinamento	Elaboração de guias de uso e treinamento de equipe interna	Horas Serviço Técnico	40	20	20	20	20
13	Implantação	Configuração de servidores e publicação do site em ambiente final	Horas Serviço Técnico	40	10	10	5	5
Fase 2 - Serviços Contínuos de Manutenção e Suporte								
14	Atualizações	Atualizações regulares de conteúdo, suporte técnico contínuo e adequações tecnológicas para garantir a funcionalidade, a conformidade legal e a eficiência da comunicação pública.	Horas Serviço Técnico	200	100	50	25	25
15	Manutenção Evolutiva	Inclusão de novas funcionalidades ou melhorias solicitadas pelo contratante, que ampliam ou otimizam a solução existente	Horas Serviço Técnico	120	50	30	20	20
16	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 200 (duzentas) contas de e-mails institucionais da Prefeitura Municipal de Itabaiana, com disponibilização de armazenamento em nuvem de até 250 GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês	12				
17	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 100 (cem) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, com armazenamento em nuvem de 100GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês		12			



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Item	Descrição	Caracterização	Unidade de Medida	Quantitativo				
				ADM	FMS	FMAS	SMTT	FMMA
18	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, com armazenamento em nuvem de 50GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês			12		
19	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, com armazenamento em nuvem de 25GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês				12	
20	e-mails institucionais	Serviço de hospedagem, gerenciamento, administração e suporte técnico de até 50 (cinquenta) contas de e-mails institucionais do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA, com armazenamento em nuvem de 25GB, a ser utilizado de forma compartilhada entre as contas, conforme necessidade administrativa.	Mês					12
21 a 25	Hospedagem	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) (*)	Mês	12	12	12	12	12

1.5. Considerando o disposto no inciso III, Art. 3º, Decreto Federal nº 11.462/2023, c/c o inciso III, Art. 3º, Decreto Municipal nº 318/2024, o presente Termo de Referência adota o Sistema de Registro de Preços – SRP, tendo em vista o atendimento a mais de um órgão da Administração Municipal.

1.6. A manutenção corretiva, bem como as manutenções adaptativas decorrentes de alterações legislativas ou necessidades essenciais ao pleno funcionamento do sistema, não ensejarão custos adicionais, estando abrangidas no valor global da contratação. Apenas manutenções de caráter evolutivo ou optativo, solicitadas expressamente pela Administração, poderão ser cobradas à parte, mediante apresentação prévia de proposta e autorização formal.

1.7. (R) – A hospedagem do site institucional do Município será contratada com pagamento mensal, de forma contínua, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

1.7.1. O serviço será executado em ambiente único e integrado (servidor dedicado ou infraestrutura de nuvem), assegurando uniformidade, segurança, integridade das informações e eficiência na gestão do portal institucional do Município.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

1.7.2. A responsabilidade técnica e administrativa pela gestão do ambiente de hospedagem permanecerá sob a coordenação da Prefeitura Municipal, garantindo o controle centralizado do portal.

1.7.3. O custeio do serviço de hospedagem será rateado entre os órgãos partícipes do Registro de Preços, à medida que estes desenvolverem e disponibilizarem seus respectivos portais vinculados ao site institucional do Município, observados os seguintes percentuais: Prefeitura Municipal: 50%; Fundo Municipal de Saúde: 20%; Fundo Municipal de Assistência Social: 20%; Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT): 5%; Fundo Municipal do Meio Ambiente: 5%.

1.7.4. Essa divisão visa promover a repartição equitativa dos custos entre os órgãos que efetivamente utilizem o ambiente de hospedagem, mantendo, contudo, a unidade técnica e operacional do serviço, que constitui um ambiente único e indivisível.

1.8. O detalhamento completo do escopo do projeto, para desenvolvimento, incluindo a arquitetura da informação, a descrição de todas as seções, as funcionalidades requeridas e os requisitos não-funcionais (performance, segurança, etc.), encontra-se no Apenso I – Escopo do Projeto.

1.9. A leitura e a compreensão integral do Apenso I são fundamentais para o correto dimensionamento da proposta, uma vez que todas as especificações ali contidas são de cumprimento obrigatório pela futura contratada.

1.10. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.12. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 c/c o Artigo 22 do Decreto Federal nº. 11.462, de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

- **983157 – PREF.MUN.DE ITABAIANA**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

2.2.1. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/1>.

2.2.2. ID do item no PCA: 1279; 4019; 4172; 4173; 4174; 4175; 4176; 4183; 4184; 4185; 4186; 4188; 4190; 4191; 4193; 4194; 4199; 4200; 4203; 4204; 4205; 4207; 4208; 4209; 4210; 4212; 4836; 4864; 4865; 4860; 4861; 4862; 4863; 4849; 4850; 4851; 4853; 4854; 4856; 4857; 4858; 4859; 4866; 4867; 4868; 4869; 4870; 4871; 4872; 4873; 4874; 4875; 4876; 4877; 4878; 4879; 4880; 4881; 5230; 5231; 5228; 5229; 5202; 5203; 5204; 5205; 5206; 5208; 5213; 5215; 5217; 5218; 5220; 5221; 5223; 5224; 5226; 5233; 5249; 5250; 5251; 5252; 5253; 5254; 5278; 5256; 5257; 5258; 5259; 5260; 5262; 5263; 5264; 5279; 5266; 5281; 5282; 5283; 5284; 5286; 5287; 5288; 5289; 5290; 5291; 5292; 5293; 5294; 5295; 5296; 5297; 5298; 5299; 5300; 5301; 5302; 5269; 5270; 5303; 5304; 5305; 5306; 5274; 5276; 5247; 5248; 5237; 5238; 5239; 5240; 5241; 5242; 5243; 5244; 5245; 5246; 5336; 5309; 5310; 5311; 5312; 5313; 5314; 5315; 5316; 5429; 5430; 5432; 5433; 5434; 5436; 5438; 5440; 5442; 5445.

2.2.3. Identificador da Futura Contratação: 983157-16/2025; 983157-25/2025; 983157-26/2025; 983157-27/2025; 983157-34/2025; 983157-35/2025; 983157-38/2025; 983157-44/2025; 983157-51/2025.

• **927725 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA**

2.2.4. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/7>.

2.2.5. ID do item no PCA: 88; 90; 91; 93; 94; 97; 98; 100; 103; 104; 106; 107; 108; 112; 113; 114; 119; 123; 124; 130; 306; 307; 308; 309; 310; 311; 314; 315; 318; 319; 320; 323; 324; 327; 328; 329; 330; 331; 333; 334; 397; 403; 409; 415; 421; 427; 433; 439; 445; 451; 457; 463; 469; 475; 481; 487; 488; 489; 490; 491; 492; 493; 494; 495; 496; 497; 498; 499; 500; 501; 502; 503; 504; 505; 507; 508; 509; 510; 511; 513; 514; 515; 516; 517; 519; 520; 521; 522; 523; 525; 526; 527; 528; 529; 531; 532; 533; 534; 535; 537; 538; 539; 540; 541; 543; 544; 545; 546; 547; 549; 550; 551; 552; 553; 555; 556; 557; 558; 559; 561; 562; 563; 564; 565; 567; 568; 569; 570; 571; 573; 574; 575; 576; 577; 579; 580; 581; 582; 583; 585; 586; 587; 588; 589 e 591.

2.2.6. Identificador da Futura Contratação: 927725-60/2025; 927725-61/2025; 927725-62/2025; 927725-64/2025 e 927725-73/2025.

• **930514 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.2.7. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/2>.

2.2.8. ID do item no PCA: 3; 5; 8; 9; 102; 214; 215; 238.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

2.2.9. Identificador da Futura Contratação: 930514-19/2025; 927819-58/2025; 927819-56/2025; 927819-54/2025; 927819-54/2025; 930514-3/2025; 930514-3/2025 e 927819-6/2025.

- **927905 – SUPERINTENDÊNCIA MUN. TRANS. TRANSPORTE**

2.2.10. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/4>.

2.2.11. ID do item no PCA: 05 e 10.

2.2.12. Identificador da Futura Contratação: 927905-7/2025.

2.3. Os serviços visam garantir à Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE, e demais administrações partícipes, a implementação de uma solução tecnológica completa, que proporcione a criação, atualização, manutenção e disponibilização contínua de portais web institucionais e de transparência, de forma segura, responsiva, acessível e juridicamente aderente às normas vigentes.

2.4. A quantidade estimada disposta na tabela 1.4, deste Termo de Referência, baseia-se na análise das demandas atuais da Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE, e demais administrações partícipes, aliada ao expressivo crescimento da necessidade de disponibilização de serviços e informações públicas em ambiente digital.

2.5. Os serviços são essenciais para garantir a continuidade e eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços públicos digitais, à comunicação oficial e ao cumprimento das obrigações de transparência ativa do Município. A contratação visa assegurar que os portais web da Prefeitura Municipal de Itabaiana operem com alta disponibilidade, segurança e performance, funcionando como a principal plataforma de interação entre a administração e os cidadãos.

- **Justificativa – PREF.MUN.DE ITABAIANA**

2.6. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) justificou a necessidade dos serviços. O ETP foi conduzido para garantir que a solução a ser contratada seja a mais vantajosa para a Administração Pública, analisando de forma aprofundada os requisitos técnicos, as demandas de negócio e os riscos associados à gestão dos portais web do Município.

2.7. O DFD (Documento de Formalização de Demanda) apresentou necessidade de organizar, modernizar e centralizar a comunicação institucional e a transparência pública das ações institucionais do município.

2.8. O estudo técnico concluiu que o desenvolvimento de um portal por terceirizada é a solução mais viável e econômica para atender às necessidades da Prefeitura de Itabaiana, garantindo assim a continuidade dos serviços com qualidade e segurança.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

2.9. Por meio da integração tecnológica, a contratação viabiliza:

2.9.1. Centralizar os serviços de hospedagem, desenvolvimento e manutenção em um único contrato, eliminando a fragmentação de responsabilidades e garantindo que qualquer problema, seja de infraestrutura ou de software, seja resolvido de forma ágil e coordenada por um único ponto de contato.

2.9.2. Assegurar que todos os portais e sistemas vinculados sigam uma identidade visual coesa e um padrão de usabilidade, fortalecendo a marca institucional da Prefeitura e facilitando a navegação para o cidadão.

2.9.3. Implementar uma política de segurança coesa que abrange desde a infraestrutura de hospedagem até a camada de aplicação do portal, garantindo a proteção de dados de ponta a ponta e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.9.4. Evitar a redundância de esforços e os custos associados à gestão de múltiplos fornecedores. A integração permite um melhor aproveitamento dos recursos técnicos e humanos, resultando em maior economicidade para a Administração Pública.

2.9.5. Criar uma base tecnológica sólida e integrada que permita a fácil evolução dos portais, com a agregação de novos serviços digitais e funcionalidades de forma modular e segura, acompanhando as futuras demandas da gestão e dos cidadãos.

2.10. A Prefeitura depende da conectividade e da disponibilidade contínua de um portal na internet para executar suas funções mais elementares de comunicação, prestação de serviços e transparência. O portal não é apenas uma ferramenta de divulgação, mas uma infraestrutura crítica para a operação da máquina pública na era digital.

2.11. A dependência por um portal institucional se manifesta em:

2.11.1. Comunicação e Publicidade, sendo o portal um meio oficial para a publicação de atos administrativos, leis, decretos, editais de licitação e notícias de interesse público. A sua indisponibilidade impede que a Administração cumpra o princípio constitucional da publicidade, gerando insegurança jurídica e falta de transparência;

2.11.2. Prestação de serviços essenciais ao cidadão, como a emissão de notas fiscais eletrônicas, a consulta de débitos (IPTU, ISS), a emissão de certidões e o protocolo de documentos. Uma falha de conectividade paralisa esses serviços, causando transtornos diretos à população e ao setor produtivo local;

2.11.3. É através do portal que cidadãos e órgãos de fiscalização exercem o controle social, acessando dados detalhados sobre a execução orçamentária e financeira do



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

município. A interrupção do acesso a essas informações representa um obstáculo direto ao exercício da cidadania e ao cumprimento das normativas de transparência.

2.12. A contratação atende à demanda de modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Itabaiana, sendo um passo estratégico para superar as limitações das plataformas legadas e alinhar a administração às melhores práticas de governo digital. A modernização proposta vai além de uma simples atualização visual, representando uma reestruturação da forma como o Município se apresenta e interage com a sociedade no ambiente online.

- **Justificativa – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA**

2.13. A saúde pública é uma área de comunicação extremamente dinâmica e sensível. Campanhas de vacinação, alertas epidemiológicos (como surtos de dengue, zika, ou outras doenças), calendários de saúde da mulher e do homem, e informações sobre pandemias exigem um canal de comunicação ágil, centralizado e de fácil acesso. Um portal próprio permite que essas informações críticas sejam destacadas com a urgência necessária, sem competir por espaço com notícias de outras secretarias no portal principal.

2.14. A Secretaria de Saúde oferece um leque de serviços digitais que são de interesse exclusivo de seus usuários. Um portal dedicado funciona como um "guichê virtual" único para: Localização e horários de todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS), farmácias populares e centros de especialidades; Divulgação da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), informando quais medicamentos estão disponíveis na rede pública; Acesso à Ouvidoria do SUS no âmbito municipal, Painéis de vacinas aplicadas e cobertura, entre outros.

2.14.1. Um portal autônomo da Secretaria de Saúde melhora a acessibilidade do cidadão às informações específicas da saúde pública municipal.

2.15. Ademais, conforme a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e o Decreto nº 7.724/2012, os órgãos públicos devem assegurar transparência ativa de suas ações, especialmente nas áreas que envolvem serviços essenciais, como a saúde pública. Ter um portal próprio permite:

2.15.1. Publicação de indicadores de saúde, contratos, relatórios e despesas por unidade de saúde;

2.15.2. Divulgação de campanhas de vacinação, ações emergenciais e comunicados oficiais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

2.15.3. Atendimento à transparência específica exigida pelo Ministério da Saúde, como a divulgação de metas e resultados do SUS no município.

2.16. O portal da Secretaria de Saúde funcionará como um canal de prestação de contas e de escuta ativa da população, com: Formulários de contato ou ouvidoria específica da saúde; Divulgação de concursos e seletivos da área da saúde; Publicações de programas como PSE, saúde da família, zoonoses, vigilância epidemiológica, etc.

2.17. Diversos programas federais exigem a divulgação pública de informações, como o Programa Previne Brasil, SISPACTO, e-Gestor AB, CNES e SIOPS. O portal institucional da saúde facilita esse cumprimento com autonomia editorial.

• **Justificativa – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.18. A manutenção de um portal institucional exclusivo para a Secretaria Municipal de Assistência Social é uma decisão estratégica fundamental para garantir que as políticas de proteção social do município cheguem de forma eficaz e digna à população em situação de vulnerabilidade. A complexidade e a sensibilidade dos serviços prestados exigem um canal de comunicação dedicado, cujas razões se detalham a seguir.

2.19. A Secretaria gerencia um vasto conjunto de programas sociais com critérios, calendários e processos de inscrição distintos. Um portal próprio é a plataforma ideal para centralizar e divulgar de forma clara e organizada informações sobre:

2.19.1. Cadastro Único (CadÚnico) e programas federais como o Bolsa Família.

2.19.2. Benefícios eventuais (auxílio-natalidade, auxílio-funeral, etc.).

2.19.3. Programas municipais de transferência de renda ou segurança alimentar.

2.19.4. Inscrições para cursos de capacitação profissional e programas de inclusão produtiva.

2.19.5. Serviços dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

2.20. Muitos temas da Assistência Social são delicados e exigem um tratamento sigiloso e respeitoso, como a violência doméstica, o abuso infantil e a dependência química. Um portal dedicado permite a criação de canais de denúncia e orientação seguros e discretos, como formulários de contato direto com o Conselho Tutelar ou com equipes especializadas, garantindo a privacidade e a segurança de quem busca ajuda.

2.21. A gestão dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) exige um alto nível de transparência. Um portal próprio é o local adequado para publicar os planos de ação, os relatórios de gestão, as atas do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

e os demonstrativos de aplicação de verbas, facilitando o controle social e a fiscalização por parte da comunidade e dos órgãos competentes.

2.22. O portal serve como uma ferramenta estratégica para a própria Secretaria, abrigando formulários de pré-cadastro e levantamentos socioeconômicos que ajudam a mapear as demandas da população, auxiliando em um planejamento mais eficaz das ações e uma alocação mais inteligente dos recursos públicos, baseada em dados concretos.

• **Justificativa – SUPERINTENDÊNCIA MUN. TRANS. TRANSPORTE**

2.23. A manutenção de um portal institucional exclusivo para a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT) é uma medida estratégica para modernizar a gestão do trânsito e dos transportes em Itabaiana, oferecendo aos cidadãos um canal direto, ágil e transparente para serviços e informações essenciais.

2.24. A SMTT é o órgão que lida diretamente com as demandas de condutores. Um portal próprio funciona como um balcão de serviços digitais, evitando o deslocamento do cidadão à sede do órgão para resolver questões como:

2.24.1. Consulta de multas e emissão de boletos para pagamento.

2.24.2. Apresentação de defesa prévia e recursos de infração de forma online.

2.24.3. Emissão de credenciais de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência.

2.24.4. Solicitação de interdição de vias para eventos ou obras.

2.25. A gestão do trânsito é extremamente dinâmica. Um portal dedicado é o canal mais eficaz para a SMTT comunicar, em tempo real, informações cruciais que afetam o dia a dia da cidade, como:

2.25.1. Vias interditadas por acidentes, obras ou eventos.

2.25.2. Alterações em rotas de trânsito e desvios.

2.25.3. Alertas sobre pontos de lentidão ou congestionamento.

2.25.4. Campanhas educativas de segurança no trânsito (ex: Maio Amarelo, Semana Nacional de Trânsito).

2.26. A SMTT gera um grande volume de dados de interesse público. Um portal próprio é a plataforma ideal para dar transparência a essas informações, como:

2.26.1. Dados estatísticos sobre acidentes de trânsito, ajudando a identificar pontos críticos e a formular políticas de prevenção.

2.26.2. Informações sobre o transporte público: horários, itinerários das linhas, localização dos pontos de ônibus e regras da bilhetagem eletrônica.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

2.26.3. Relatórios de arrecadação com multas e a destinação desses recursos, conforme exige o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

2.26.4. Estudos de impacto de trânsito e projetos de engenharia de tráfego.

2.27. O portal pode abrigar canais diretos para que a população colabore com a gestão do trânsito, permitindo:

2.27.1. Denunciar veículos abandonados em vias públicas.

2.27.2. Reportar problemas de sinalização, como semáforos com defeito ou placas danificadas.

2.27.3. Enviar sugestões para a melhoria do tráfego em seus bairros.

• **Justificativa – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

2.28. A Secretaria de Meio Ambiente é o órgão responsável por processos técnicos cruciais para o desenvolvimento ordenado da cidade. A criação de um portal institucional exclusivo para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente é essencial para promover a transparência ambiental, garantir a publicidade de ações de fiscalização, facilitar o acesso da população às informações e serviços ambientais, além de atender às exigências legais e fortalecer a educação ambiental no município.

2.29. Atendimento às Leis de Transparência e Normas Ambientais.

2.30. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) determinam que o poder público deve garantir:

2.31. A divulgação de dados ambientais relevantes;

2.32. O acesso público a processos de licenciamento, fiscalização, autos de infração e estudos de impacto ambiental;

2.32.1. A transparência na atuação de conselhos e fundos municipais do meio ambiente.

2.33. Canal Oficial para Serviços e Comunicação com o Cidadão objetivando:

2.33.1. Divulgação de processos de licenciamento ambiental, exigências, prazos e documentos;

2.33.2. Disponibilização de formulários digitais para solicitações (licenças, autorizações, denúncias ambientais);

2.33.3. Acesso a informações sobre resíduos sólidos, arborização urbana, queimadas, preservação de áreas verdes e recursos hídricos;

2.33.4. Apoio a programas de coleta seletiva, reciclagem e logística reversa;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

2.33.5. Divulgação de editais, audiências públicas e consultas populares sobre temas ambientais.

2.34. Educação Ambiental e Participação Popular para:

2.34.1. Campanhas de educação ambiental nas escolas e comunidades;

2.34.2. Divulgação de calendários de eventos, mutirões, plantios, feiras verdes e atividades com ONGs e conselhos ambientais;

2.34.3. Fortalecimento do controle social por meio de conselhos e conferências do meio ambiente.

2.35. Autonomia Operacional e Agilidade dando à Secretaria a capacidade de:

2.35.1. Atualizar rapidamente conteúdos específicos da pauta ambiental;

2.35.2. Gerenciar conteúdos técnicos, educativos e operacionais sem depender do portal central da prefeitura;

2.35.3. Criar e manter bases de dados ambientais locais (georreferenciamento, áreas degradadas, APPs, parques, etc.).

2.36. Promoção do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo Ecológico:

2.36.1. Mapear e divulgar trilhas ecológicas, parques e outras áreas verdes, incentivando o turismo sustentável.

2.36.2. Promover produtores locais que adotam práticas agrícolas sustentáveis.

2.36.3. Divulgar programas de incentivo fiscal para construções sustentáveis (IPTU Verde).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução proposta prioriza a contratação de uma empresa terceirizada para realizar o desenvolvimento e as manutenções e atualizações do site do Município de Itabaiana/SE, atendendo às necessidades estratégicas da Prefeitura. O foco é garantir a continuidade do serviço, modernizar as funcionalidades do portal e assegurar que ele permaneça em conformidade com as exigências legais, técnicas e de acessibilidade, promovendo maior eficiência administrativa e transparência pública.

3.1.1. Para maximizar o retorno do investimento, a proposta considera rigorosos critérios de especificação técnica e a garantia de entrega dos serviços que estejam em total conformidade com as necessidades da Prefeitura.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

3.2. Os serviços definidos enquadram-se como "serviços e bens comuns", nos termos do Inciso XIII, Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que existe no mercado uma grande variedade de empresas capazes de atender plenamente ao objeto da licitação, cujos padrões de desempenho e qualidades são aptos a serem objetivamente definidos por meio de instrumento convocatório adequado. Mostrando-se possível, portanto, o emprego da modalidade "pregão" com especificações usuais no mercado para licitar o objeto pretendido.

3.3. O Município de Itabaiana, por meio do Decreto Municipal nº 091/2023, estabelece diretrizes para o tratamento favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) regionais em contratações públicas. Durante a elaboração do Termo de Referência para a contratação dos serviços, essa regulamentação deve ser considerada para garantir o fomento da economia local, incentivando a participação de fornecedores regionais, conforme previsto no Art. 10, inciso I, da IN SEGES nº 058/2022.

3.3.1. A abertura do certame permite que empresas da região concorram de forma justa, assegurando competitividade no processo licitatório e alinhando-se ao disposto no § 2º do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021. Esse tratamento incentiva o uso de mão de obra e tecnologias locais, promovendo o desenvolvimento socioeconômico sem comprometer a eficiência operacional do contrato.

3.3.2. Além disso, o tratamento diferenciado facilita a integração das ME e EPP no mercado público, incentivando sua participação e possibilitando que o fornecimento atenda às especificações técnicas exigidas, enquanto contribui para a sustentabilidade econômica do município. O alinhamento com o Decreto reforça a importância de incentivar soluções regionais, sem prejuízo ao princípio da isonomia e à busca pelo menor preço.

3.4. A contratação deve contemplar os seguintes aspectos:

3.4.1. Assegurar que o site funcione sem interrupções, corrigindo eventuais falhas, otimizando o desempenho e adaptando-o às novas demandas e legislações, como atualizações de acessibilidade digital (WCAG 2.1) e medidas de segurança cibernética.

3.4.2. Contar com uma equipe capacitada para atender prontamente a qualquer necessidade técnica, garantindo respostas rápidas e soluções eficientes para problemas ou demandas emergenciais.

3.4.3. Incorporar inovações e melhorias contínuas, como a modernização do layout, integração de novos serviços digitais e aprimoramento da experiência do usuário.

3.4.4. É imprescindível exigir, no instrumento convocatório, que os serviços de manutenção corretiva, evolutiva e de suporte técnico sejam prestados com disponibilidade de atendimento



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

em prazos compatíveis com as necessidades da Administração, e, quando necessário, mediante reunião técnica ou suporte presencial previamente agendado, garantindo a continuidade e a estabilidade da solução contratada.

3.4.5. É recomendável prever, no instrumento convocatório, que a contratada deverá oferecer treinamento à equipe designada pela Prefeitura sempre que houver implantação de novas funcionalidades relevantes, podendo o treinamento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a complexidade da alteração e as necessidades da Administração.

3.4.6. Nos casos em que o treinamento presencial se mostre necessário, a contratada deverá assegurar o deslocamento de técnicos especializados, garantindo plena assimilação do conteúdo e operacionalidade do sistema.

3.5. Conforme disposto no Inciso III do Art. 10º da Instrução Normativa SEGES nº 058/2022, a solução adotada foi fundamentada, também, em análises de contratações anteriores, que forneceram subsídios importantes para a definição de especificações técnicas, prazos de execução e requisitos contratuais mais eficientes. O histórico de contratos semelhantes foi utilizado para identificar eventuais falhas e aprimorar a performance contratual. As lições aprendidas foram aplicadas na modelagem do atual processo, garantindo maior eficácia e atendimento pleno à demanda, em consonância com o Art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender às demandas específicas da Prefeitura de Itabaiana/SE, é fundamental que os serviços contratados garantam eficiência, qualidade e continuidade das atividades administrativas e assistenciais, e estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo certificações exigidas pelos órgãos competentes.

- **Requisitos de Negócio:**

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Centralizar e modernizar a presença digital do município sob uma plataforma tecnológica coesa, segura e moderna, abandonando sistemas legados e garantindo uma identidade visual e uma experiência de usuário padronizadas, buscando assim, o fortalecimento da imagem institucional, facilidade de manutenção e redução de custos operacionais com a gestão de múltiplos sistemas.

4.2.2. Ampliar e qualificar a Transparência Pública, oferecendo aos cidadãos e órgãos de controle um Portal da Transparência que seja intuitivo, com dados de fácil compreensão,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

visualizações gráficas e informações atualizadas em conformidade com os mais altos níveis de exigência da ATRICON e outros órgãos de controle, com foco na continuidade de uma boa performance do município nos índices de transparência pública, e consequentemente fortalecendo do controle social.

4.2.3. Digitalizar e desburocratizar os serviços ao cidadão, permitindo que cidadãos e empresas acessem serviços online, emitam certidões, consultem informações e protocolem solicitações sem a necessidade de deslocamento físico.

4.2.4. Estabelecer o portal como o principal e mais confiável canal de comunicação oficial do município, capaz de divulgar notícias, atos oficiais, campanhas e alertas de utilidade pública de forma rápida e com amplo alcance.

4.2.5. Garantir que todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência (visual, auditiva, motora) e idosos, possam navegar, interagir e consumir o conteúdo e os serviços do portal de forma plena e autônoma.

4.2.6. Utilizar o portal como uma plataforma para fomentar a participação cidadã, oferecendo ferramentas como enquetes, consultas públicas e canais diretos de comunicação com a ouvidoria e as secretarias.

- **Requisitos de Capacitação**

4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ao quantitativo disposto na tabela do item 1.4 deste Termo de Referência.

- **Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

- **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

- **Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo disposto no item 6.1.1 deste Termo de Referência, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS),



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

• **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e, de forma resumida, garantir os seguintes pilares de segurança e privacidade:

4.9.1. Atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo a gestão de consentimento de cookies e a garantia de que todo tratamento de dados pessoais seja legítimo e transparente.

4.9.2. Utilizar certificados SSL/TLS para criptografar toda a comunicação (HTTPS), protegendo os dados em trânsito entre o usuário e o portal.

4.9.3. Ser desenvolvida com mecanismos de defesa contra as principais vulnerabilidades da web (conforme OWASP Top 10), como SQL Injection e Cross-Site Scripting (XSS), por meio da validação e sanitização de todas as entradas de dados.

4.9.4. A hospedagem deve incluir um Web Application Firewall (WAF), controle rígido de acesso ao servidor e manter o ambiente sempre atualizado com os últimos patches de segurança.

4.9.5. O painel administrativo deve possuir um sistema de perfis de permissão, política de senhas fortes e logs de auditoria para rastrear todas as ações críticas realizadas pelos usuários.

• **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1. O portal deverá promover a inclusão digital universal, sendo totalmente acessível a pessoas com deficiência, em conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG). Além disso, deve utilizar linguagem simples para facilitar a compreensão por todos os cidadãos.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

4.10.2. A contratação deve seguir princípios de sustentabilidade digital, incluindo o uso de uma infraestrutura de hospedagem com eficiência energética e o desenvolvimento de um portal otimizado (leve), que contribua para a desmaterialização de processos e a redução do consumo de recursos.

4.10.3. A plataforma deverá valorizar a identidade local, possuindo espaços dedicados para divulgar o patrimônio histórico, os artistas, as festas tradicionais e a agenda de eventos de Itabaiana, fortalecendo o sentimento de pertencimento e o setor cultural do município

- **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

- **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.13. A execução do projeto, deverá seguir uma metodologia de gerenciamento formal. O projeto deve ser centrado no usuário (UX), com uma arquitetura de informação bem definida e desenvolvido sobre um CMS de código aberto. É obrigatório o uso de ambientes separados para desenvolvimento e testes (homologação), além de um sistema de controle de versão (Git) para o código-fonte.

- **Requisitos de Implantação**

4.14. A implantação final no ambiente de produção deverá ser guiada por um plano detalhado, que inclui a migração completa do conteúdo legado e as configurações de domínio (DNS). A entrega do serviço se completa com a realização de um treinamento para os servidores da Prefeitura e o fornecimento de toda a documentação técnica e manuais de uso do novo portal.

- **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.15.1. Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Contratante, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 12 (doze) meses, conforme dispõe o item 6.7 até o item 6.12.6. deste Termo de Referência.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

• **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.16. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.17. A OS indicará o serviço e a quantidade a serem prestados.

4.18. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

• **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.19. O Contratado deverá observar integralmente os seguintes requisitos essenciais de Segurança da Informação e Privacidade:

4.19.1. Garantir a plena adequação à Lei Geral de Proteção de Dados em toda a solução, incluindo a gestão de consentimento e o tratamento legítimo de dados pessoais.

4.19.2. Utilizar certificados SSL/TLS para criptografar toda a comunicação do portal (HTTPS), protegendo os dados em trânsito.

4.19.3. Proteger a aplicação contra as principais vulnerabilidades da web (OWASP Top 10), como SQL Injection e XSS, por meio de práticas de codificação segura.

4.19.4. Manter a hospedagem segura com Web Application Firewall (WAF), atualizações de segurança constantes (patches) e controle rígido de acesso ao servidor.

4.19.5. Implementar um sistema de perfis de permissão (RBAC) no painel administrativo, com política de senhas fortes e logs para rastrear todas as atividades críticas.

4.19.6. Executar backups diários, automáticos e seguros, com armazenamento externo e testes periódicos de restauração para garantir a continuidade do serviço.

4.19.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer incidente de segurança ou suspeita de vazamento de dados.

• **Sustentabilidade:**

4.20. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental e econômica na prestação dos serviços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as políticas de compras públicas sustentáveis.

4.21. A infraestrutura de hospedagem (data center) utilizada pela CONTRATADA deve operar com alta eficiência energética, comprovada por meio de certificações de mercado (como ISO 50001, selos Procel ou equivalentes) ou pela demonstração de práticas de otimização do consumo de energia.

4.22. A solução de hospedagem deve ser baseada em tecnologias de virtualização, que permitem o compartilhamento de recursos de hardware por múltiplos servidores virtuais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Essa prática reduz o consumo de energia, a necessidade de espaço físico e a geração de lixo eletrônico, maximizando o uso dos equipamentos existentes.

4.23. O desenvolvimento do portal deve seguir práticas que resultem em um código otimizado e leve, reduzindo o processamento necessário no servidor e no dispositivo do usuário final, não apenas diminuindo o consumo de energia, mas também melhora a performance e a velocidade de acesso para o cidadão.

4.24. A própria natureza do serviço contribui para a sustentabilidade ao digitalizar serviços e informações, reduzindo a necessidade de impressão de documentos, o uso de papel e o deslocamento de cidadãos até as repartições públicas, o que, por sua vez, diminui a emissão de gases de efeito estufa.

4.24.1. A solução contratada integra práticas de sustentabilidade social, econômica e ambiental, fortalecendo a gestão pública e promovendo benefícios diretos à população. O desenvolvimento eficiente é um elemento indispensável para a garantia de saúde como direito de todos e dever do Estado, assegurando uma solução responsável e sustentável para o presente e futuro da saúde pública no município de Itabaiana/SE.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.25. Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos na presente contratação, por se tratar de serviços. A descrição técnica do objeto, com a definição das condições e dos parâmetros mínimos de qualidade, é suficiente para garantir o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, respeitando os princípios da isonomia, impessoalidade e ampla competitividade.

4.26. O objeto em questão é amplamente disponível no mercado e sua contratação está baseada em requisitos técnicos mínimos que garantem a qualidade, eficiência e adequação ao uso pretendido, conforme descrito nas especificações técnicas.

- **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.27. Conforme definido no item 4.25, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma marca ou produto específico, pelo fato dos serviços a serem executados consistirem em itens amplamente disponíveis no mercado e de uso comum.

4.28. Essa abordagem visa garantir a competitividade e a isonomia no processo licitatório, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

- **Da exigência de amostra**



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

4.29. Conforme a natureza específica do objeto a ser contratado, não será exigida a apresentação de amostras pelas empresas participantes no processo licitatório, uma vez que se trata da prestação de serviços. A avaliação da capacidade técnica e da conformidade dos serviços será realizada com base na documentação exigida no edital, bem como na análise das especificações técnicas, termos de garantia e certificações regulamentares, garantindo o atendimento pleno às necessidades da Prefeitura de Itabaiana/SE.

- **Vistoria**

4.30. Não será exigida a realização de vistoria técnica, uma vez que a natureza dos serviços é estritamente digital e não depende das instalações físicas da contratante. Todos os elementos técnicos necessários para a elaboração da proposta estão descritos neste Termo de Referência e em seus anexos.

- **Subcontratação**

4.31. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.32. Para o objeto deste Termo de Referência não será requerida a garantia de contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, para a contratação de pessoas jurídicas, para o objeto deste Termo de Referência.

4.33. A contratação em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.

4.34. A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

4.35. A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração. Ao não requerer essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE NO QUE SE REFERE AO DESENVOLVIMENTO DO PORTAL:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE NO QUE SE REFERE A HOSPEDAGEM:

5.2.1. Analisar e validar, em até 5 (cinco) dias úteis, os Relatórios Consolidados de Desempenho enviados pela CONTRATADA, conferindo os indicadores do IMR (Instrumento de Medição de Resultado) e o extrato de uso da franquia de horas.

5.2.2. Realizar o ateste da nota fiscal mensal somente após a validação do relatório de desempenho e a confirmação de que os serviços foram prestados a contento no período, aplicando as glosas (descontos) previstas no IMR em caso de descumprimento das metas.

5.2.3. Registrar todas as solicitações de suporte e manutenção exclusivamente através dos canais oficiais definidos em contrato (preferencialmente o sistema de gerenciamento de chamados), descrevendo o problema ou a necessidade de forma clara e objetiva para agilizar o atendimento.

5.2.4. Colaborar com a CONTRATADA na correta classificação da prioridade dos chamados de manutenção corretiva (Crítica, Alta, Média, Baixa), conforme as definições do Acordo de Nível de Serviço (SLA).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

5.2.5. Ser a única responsável pela inserção, edição, publicação e remoção do conteúdo editorial do portal (notícias, páginas, eventos, etc.), utilizando o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) para o qual foi treinada. A responsabilidade da CONTRATADA é sobre a ferramenta, e não sobre o conteúdo inserido.

5.2.6. Realizar a validação das soluções e correções implementadas pela CONTRATADA em tempo hábil, a fim de que os chamados possam ser formalmente encerrados.

5.2.7. Ser responsável pela gestão das senhas dos usuários internos (servidores da Prefeitura) que possuem acesso ao painel administrativo do portal, orientando-os a seguir as boas práticas de segurança (senhas fortes, não compartilhamento).

5.2.8. Informar imediatamente à CONTRATADA sobre o desligamento de servidores que possuíam acesso ao CMS, para que seus perfis de usuário sejam prontamente desativados.

5.2.9. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sobre a realização de campanhas ou eventos que possam gerar picos de tráfego muito acima da média no portal (ex: abertura de inscrições para concursos, divulgação de resultados importantes), para que a infraestrutura possa ser preparada, se necessário.

5.2.10. Efetuar os pagamentos mensais nos prazos e condições estabelecidas no contrato, para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.2.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

5.2.13. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

5.2.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

5.2.15. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.16. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 5.2.17.** Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 5.2.18.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- a. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.
 - b. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado.
 - c. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado.
 - d. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.
 - e. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - f. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 5.2.19.** Cientificar a Prefeitura de representação judicial do município, a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 5.2.20.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.2.21.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 5.2.22.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5.2.23.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.2.24.** Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.25.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

5.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO NO QUE SE REFERE AO DESENVOLVIMENTO DO PORTAL:

5.3.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.3.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.3.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

5.3.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.3.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.3.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.3.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.3.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.4. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.4.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.4.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.4.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

a. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

b. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.4.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

a. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

b. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

c. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.5. São obrigações do CONTRATADO NO QUE SE REFERE A HOSPEDAGEM:

5.5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

5.5.2. Fornecer serviço de hospedagem em infraestrutura robusta e segura, garantindo a disponibilidade mínima (uptime) de 99,8% mensais e a performance adequada para o tráfego do portal.

5.5.3. Monitorar continuamente (24x7) a saúde dos servidores e da aplicação, atuando de forma proativa para prevenir falhas e incidentes de segurança.

5.5.4. Realizar e gerenciar rotinas diárias de backup completo de todos os dados (arquivos e bancos de dados), com armazenamento seguro e capacidade de restauração rápida em caso de desastre.

5.5.5. Atender e solucionar todas as solicitações de manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) dentro dos prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

5.5.6. Manter a plataforma segura, aplicando patches e atualizações de segurança no sistema operacional, serviços e no CMS, e realizando varreduras periódicas de vulnerabilidades.

5.5.7. Apresentar ao fiscal do contrato, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório Consolidado de Desempenho, detalhando os resultados dos indicadores do IMR, o uso da franquia de horas e todas as atividades de manutenção realizadas no período.

5.5.8. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.5.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.5.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.5.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.5.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.5.14. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

c. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato. ;

5.5.16. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.5.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.5.19. 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.

5.5.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

5.5.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

5.5.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

5.5.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

5.5.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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

5.5.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

5.5.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

5.5.29. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

5.5.30. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

5.5.31. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5.5.32. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

a. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5.33. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

5.5.35. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

5.5.36. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

5.5.37. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

5.5.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

5.5.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

5.5.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.5.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.5.42. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado

5.5.43. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Descrição	Caracterização	Prazo para Execução
Fase 1 - Desenvolvimento e Implantação Inicial		
Gerenciamento do Projeto / PMO	Gestão e Acompanhamento do Projeto para reuniões de alinhamento, cronogramas, controle de escopo, comunicação com o contratante.	05 dias



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

Descrição	Caracterização	Prazo para Execução
Planejamento e Estruturação do Projeto	Levantamento de requisitos e definição do escopo.	10 dias
Planejamento e Estruturação do Projeto	Arquitetura da informação e mapeamento de fluxos.	05 dias
Design e Interface	Criação do layout responsivo e protótipos.	10 dias
Design e Interface	Ajustes e revisão de design.	05 dias
Design e Interface	Acessibilidade e UX Avançado – acessibilidade plena (W3C/WCAG).	05 dias
Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do front-end (HTML, CSS, JavaScript).	35 dias
Desenvolvimento Funcional	Desenvolvimento do back-end (integração de sistemas e banco de dados).	10 dias
Desenvolvimento Funcional	Implementação de CMS e funcionalidades (portal da transparência, IFRAMES, APIs, sistemas de ouvidoria, saúde, sistemas tributários, sistemas administrativos, etc.).	10 dias
Testes e Validação	Testes de funcionalidade, segurança e responsividade.	05 dias
Testes e Validação	Correções e otimizações.	05 dias
Documentação e Treinamento	Elaboração de guias de uso e treinamento de equipe interna.	05 dias
Implantação	Configuração de servidores e publicação do site em ambiente final.	05 dias
Fase 2 – Serviços Contínuos de Manutenção e Suporte		
Atualizações	Atualizações regulares de conteúdo, suporte técnico contínuo e adequações tecnológicas para garantir a funcionalidade, a conformidade legal e a eficiência da comunicação pública.	Conforme item 6.4 deste Termo de Referência
Ativação dos e-mails Institucionais	Desenvolvimento, ativação e hospedagem de e-mails institucionais.	10 dias
Hospedagem	Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting)	12 meses
Manutenções e atualizações	Atualizações, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa, Manutenção Evolutiva.	12 meses

6.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

6.2.1. A reunião inicial deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato. Nesta reunião serão apresentadas as orientações preliminares para início da execução das atividades, ante a especificidade do objeto, oportunidade em que será lavrada Ata



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.2.2. Durante a reunião inicial entre as partes será definido o Plano de Comunicação, bem como registrados telefone e e-mail dos principais envolvidos nas atividades do contrato.

6.2.3. O plano de comunicação poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

6.2.4. A contratada deverá informar a respeito da previsão do desenvolvimento e hospedagem do serviço, o qual deverá ser finalizada no prazo máximo de 115 (cento e quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.2.5. A contratante definirá, na reunião inicial e/ou mediante ordem de serviço, a sequência a ser observada pela contratada do desenvolvimento e execução dos portais das secretarias.

6.2.6. A contratada deverá disponibilizar meios de comunicação e procedimentos pelos quais a contratante possa, a qualquer momento, 24 horas por dia, 365 dias por ano, iniciar e acompanhar o processo de reclamação quanto a eventuais falhas no serviço contratado.

6.2.7. O contato com a central de atendimento da contratada, caso necessário para efeito de dúvidas, reclamações, sugestões, dentre outros, deverá ocorrer por Sistema de Abertura de Chamados on-line, e-mail, contato telefônico, através de Central de Atendimento ou telefone DDD 79, com registro do atendimento e fornecimento de número do protocolo de atendimento.

6.2.8. O registro do atendimento deverá conter o horário da abertura do chamado, horário do fechamento do chamado, motivo da abertura do chamado, causa técnica do problema e solução técnica do problema.

6.2.9. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos.

- **Local e horário da prestação dos serviços**

6.3. Os serviços de desenvolvimento, implantação, hospedagem e manutenção do portal serão prestados de forma remota, utilizando a infraestrutura (data center e escritórios) da própria CONTRATADA, não sendo necessária a alocação de profissionais nas dependências da Prefeitura de Itabaiana.

6.3.1. O serviço de hospedagem do portal deverá operar em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, garantindo a disponibilidade contínua do portal ao público.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.3.2. O serviço de suporte técnico e manutenção corretiva para incidentes críticos (como portal fora do ar ou falhas graves de segurança) também deverá estar disponível em regime de 24x7.

6.3.3. O atendimento para manutenção evolutiva, suporte a dúvidas e correções de baixa criticidade deverá ser prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (horário de Brasília), por meio dos canais de comunicação definidos neste Termo de Referência (sistema de chamados, e-mail e telefone).

6.4. A prestação de serviços de manutenção do portal será classificada em três categorias distintas, cada uma com suas próprias regras e níveis de serviço: Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa e Manutenção Evolutiva.

6.4.1. Manutenção Corretiva

a. O serviço de Manutenção Corretiva será regido por um Acordo de Nível de Serviço baseado na prioridade do incidente.

Prioridade	Descrição	Prazo para Início do Atendimento	Prazo para Solução
CRÍTICA	Indisponibilidade total do portal, falha grave de segurança ou inoperância de funcionalidade essencial.	1 (uma) hora	4 (quatro) horas
ALTA	Falha em funcionalidade principal, causando grande transtorno, mas sem interromper o serviço por completo.	4 (quatro) horas úteis	24 (vinte e quatro) horas úteis
MÉDIA	Falha de menor impacto em funcionalidade não essencial ou problema de usabilidade	8 (oito) horas úteis	3 (três) dias úteis
BAIXA	Erro de baixo impacto, como um link quebrado ou erro de digitação.	16 (dezesesseis) horas úteis	5 (cinco) dias úteis

b. A contagem de prazo para prioridade CRÍTICA é em horas corridas, 24x7. Para as demais, em horas úteis.

6.4.2. Manutenção Adaptativa

a. Consiste nas modificações e atualizações necessárias para que o portal permaneça funcional e compatível quando o ambiente tecnológico em que ele opera sofre mudanças. Não cria novas funcionalidades, apenas adapta as existentes.

b. As demandas de Manutenção Adaptativa serão planejadas. Após a notificação da necessidade de adaptação, a contratada terá um prazo de 03 (três) dias úteis para a execução, que deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato.

6.4.3. Manutenção Evolutiva



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- a. Refere-se à implementação de novas funcionalidades ou à alteração de funcionalidades existentes para atender a novas necessidades de negócio da Prefeitura, agregando valor ao portal.
- b. As demandas de Manutenção Evolutiva serão tratadas como pequenos projetos.
- c. A contratante registrará a solicitação descrevendo a necessidade.
- d. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a demanda e apresentar uma proposta técnica contendo:
 - I. O escopo detalhado da implementação.
 - II. A estimativa de esforço em Horas Serviço Técnico (HST) para a sua execução.
 - III. Um cronograma de entrega.
- e. Após a aprovação da proposta pela fiscalização, as horas estimadas serão debitadas da franquia contratada e o desenvolvimento será iniciado.

6.4.4. Franquia de Horas para Manutenção Evolutiva

- a. Para custear os serviços de Manutenção Adaptativa e Evolutiva, a contratada deverá disponibilizar uma franquia de 10 Horas Serviço Técnico (HST) mensais, incluída no valor do contrato, conforme a tabela disposta no item 1.3.3.c.
- b. A contratada deverá fornecer, no relatório mensal, um extrato detalhado do uso da franquia de horas, mostrando as horas consumidas em cada demanda e o saldo remanescente.
- c. O saldo de horas não utilizado em um mês não poderá ser acumulado para o mês seguinte.

- **Rotinas a serem cumpridas**

6.5. A execução contratual observará as seguintes rotinas, a serem cumpridas pela contratada:

6.5.1. Realizar o monitoramento contínuo da infraestrutura de hospedagem e da aplicação do portal para identificar e corrigir proativamente qualquer anomalia de performance, disponibilidade ou segurança.

6.5.2. Executar rotinas diárias de backup completo de todos os dados do portal (banco de dados e arquivos), com armazenamento em local geograficamente distinto do servidor principal, garantindo a capacidade de restauração rápida em caso de desastre.

6.5.3. Aplicar prontamente todas as atualizações e patches de segurança críticos para o sistema operacional, o servidor web, o banco de dados e o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS), a fim de mitigar vulnerabilidades.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.5.4. Manter um sistema de registro e gerenciamento de chamados para todas as solicitações de suporte e manutenção, garantindo o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) definidos neste documento.

6.5.5. Apresentar à fiscalização do contrato, até o 5º dia útil de cada mês, um relatório consolidado contendo, no mínimo:

- a. Estatísticas de disponibilidade (uptime) do portal no mês anterior.
- b. Resumo dos chamados abertos e fechados, com seus respectivos tempos de atendimento e solução.
- c. Descrição das atividades de manutenção e atualizações realizadas.
- d. Estatísticas de acesso ao portal (visitantes únicos, visualizações de página).

- **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, que devem ser utilizadas pelos licitantes para o correto dimensionamento técnico e financeiro de suas propostas:

6.6.1. Todos os custos com infraestrutura de hardware (servidores), software (licenças de sistemas operacionais, bancos de dados, painéis de controle), links de internet, segurança (firewalls, certificados SSL/TLS), mão de obra técnica, ferramentas de desenvolvimento e gerenciamento de projetos deverão estar inclusos no valor mensal da proposta. A contratante não arcará com nenhum custo adicional para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

6.6.2. O objeto do contrato inclui o desenvolvimento, implantação, hospedagem e manutenção dos seguintes portais: desenvolvimento, implantação e manutenção do Portal Oficial da Prefeitura e do Portal da Transparência; desenvolvimento, implantação e manutenção de portais específicos para a Secretaria da Educação, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Saúde, Secretaria de Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos, Superintendência Municipal de Trânsito (SMTT), Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Ordem Pública, Secretaria de Comunicação, Secretaria de Cultura, Secretaria de Indústria e Comércio, Secretaria de Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer, Secretaria Geral de Governo, Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.6.3. Para o dimensionamento da infraestrutura de hospedagem, a contratada deverá considerar os seguintes parâmetros de tráfego mensal consolidado (soma de todos os portais):

- a. Visitantes Únicos Mensais (estimativa): 19.000
- b. Visualizações de Página (Pageviews) mensais (estimativa): 23.000
- c. A infraestrutura deverá ser capaz de suportar picos de acesso de até 150 usuários simultâneos, especialmente durante eventos de grande interesse público, como a divulgação de resultados de concursos ou a abertura de inscrições para programas sociais.

6.6.4. Armazenamento Inicial Estimado (arquivos e banco de dados): 150 GB, a Taxa de Crescimento Anual Estimada de 20% ao ano. A solução de hospedagem deve permitir a expansão do espaço em disco sem interrupção do serviço.

6.6.5. O projeto exigirá a integração do portal com os sistemas legados administrativos, técnicos e tributários da Prefeitura.

6.6.6. A contratada será responsável pela migração de todo o conteúdo (notícias, páginas, documentos, imagens) do portal atual da Prefeitura.

- a. Volume de Conteúdo a ser migrado (aproximado): 4.530 notícias, 180 páginas institucionais e 80 GB de documentos (PDFs, etc.).

6.6.7. A proposta deverá incluir no valor mensal uma franquia de 20 Horas Serviço Técnico (HST) mensais para a execução de manutenções evolutivas, conforme detalhado no item 6.4.3.e deste Termo.

- **Especificação da garantia do serviço**

6.7. Da Garantia Técnica do Portal

6.8. A contratada deverá oferecer uma garantia técnica integral contra todos os vícios e defeitos de programação do portal pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.9. Durante o período de garantia, a contratada se compromete a corrigir, sem qualquer ônus para a contratante, quaisquer falhas, erros ou bugs de funcionamento que sejam de sua responsabilidade, incluindo, mas não se limitando a:

- 6.9.1.** Falhas de segurança que exponham dados ou o sistema a riscos;
- 6.9.2.** Funcionalidades que não operem conforme especificado neste Termo de Referência;
- 6.9.3.** Problemas de performance, como lentidão excessiva no carregamento de páginas;
- 6.9.4.** Incompatibilidade com os navegadores web especificados neste documento.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.10. O tempo para solução dos defeitos seguirá o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

6.10.1. Defeitos Críticos (Portal fora do ar ou falha de segurança grave): Início do atendimento em até 1 hora; solução em até 4 horas.

6.10.2. Defeitos Altos (Funcionalidade principal inoperante): Início do atendimento em até 4 horas; solução em até 24 horas.

6.10.3. Defeitos Médios/Baixos (Falhas menores que não impedem o uso): Solução em até 5 dias úteis.

6.11. Da Garantia de Conformidade

6.12. A contratada garante que a solução entregue atenderá integralmente a todos os requisitos da legislação vigente, em especial:

6.12.1. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

6.12.2. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018);

6.12.3. A Lei de Governo Digital (Lei nº 14.129/2021);

6.12.4. As diretrizes de acessibilidade digital (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMAG);

6.12.5. Todas as resoluções e critérios de transparência pública definidos pela ATRICON, em especial os aplicáveis ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

6.12.6. Caso, durante o período de garantia, sejam apontadas inconformidades por órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, etc.) relacionadas ao desenvolvimento do portal, a contratada deverá realizar as correções necessárias sem custo adicional para a contratante, nos prazos estipulados pela fiscalização do contrato.

- **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.13. Ao término do contrato, seja pelo fim de sua vigência ou por rescisão, a contratada deverá conduzir um processo de transição completo e organizado, visando garantir a continuidade dos serviços e a transferência total do conhecimento e dos ativos digitais para a contratante ou para uma nova empresa vencedora de processo licitatório adequada. O objetivo é assegurar que a Prefeitura de Itabaiana retenha a posse e o controle irrestrito sobre seus dados, software e operações.

6.14. Com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização um Plano de Transição Contratual detalhado. Este plano deverá conter, no mínimo: **a)** Relação de todos os ativos a serem



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

transferidos (códigos-fonte, bancos de dados, documentos, etc.); **b)** Definição dos responsáveis (pontos de contato) de ambas as partes; **c)** Procedimentos para a transferência de conhecimento e capacitação da equipe de transição.

6.15. Durante o período de transição, a contratada tem a obrigação de realizar o repasse integral dos seguintes ativos, em formato aberto, organizado e sem qualquer tipo de ofuscação ou criptografia proprietária:

6.15.1. Cópia integral e funcional de todo o código-fonte do portal e de todos os seus módulos, incluindo scripts, componentes e bibliotecas desenvolvidas ou customizadas no âmbito do contrato.

6.15.2. Banco de Dados (cópia) completo e íntegro de toda a base de dados do portal, em formato padrão de mercado (ex: .sql, .csv).

6.15.3. Cópia de todos os arquivos e mídias carregados no portal, como documentos (PDFs, DOCs), imagens, vídeos e outros, mantendo a estrutura de diretórios original.

6.15.4. Entrega de toda a documentação técnica do projeto, incluindo, mas não se limitando a:

- a. Manual de instalação e configuração do ambiente de desenvolvimento e produção.
- b. Dicionário de dados do banco de dados.
- c. Documentação das APIs e integrações desenvolvidas.
- d. Manual de administração e uso do sistema.

6.15.5. Repasse de todas as senhas e chaves de acesso a serviços de terceiros que estejam em nome da contratante (ex: contas em serviços de e-mail, APIs de mapas, etc.).

6.16. A contratada deverá prestar todo o suporte necessário para que a equipe da contratante, ou da detentora do novo contratado, possa replicar o ambiente do portal em uma nova infraestrutura. Este suporte inclui:

6.16.1. Disponibilizar um técnico para acompanhar e orientar o processo de instalação e configuração do portal em novo servidor.

6.16.2. Realizar reuniões de repasse de conhecimento para esclarecer dúvidas sobre a arquitetura do sistema, o código-fonte e os procedimentos de manutenção.

6.16.3. Manter o ambiente de produção original funcionando normalmente durante todo o período de transição, até que a contratante valide a migração e autorize a desativação.

6.17. Após a confirmação por escrito da contratante de que a transição foi concluída com sucesso, a contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias para desativar o ambiente de produção e excluir de forma definitiva e irrecuperável todas as cópias dos dados (bancos de



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

dados, arquivos, backups) de sua infraestrutura. A contratada deverá emitir um Termo de Exclusão de Dados formal, atestando o cumprimento desta obrigação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.18. Fica estabelecido que a propriedade intelectual de todo o código-fonte customizado ou desenvolvido especificamente para a execução deste contrato, bem como de toda a documentação técnica produzida, pertence à Prefeitura Municipal de Itabaiana, que poderá utilizá-lo, alterá-lo e distribuí-lo livremente, sem a necessidade de autorização ou pagamento à contratada.

- **Mecanismos formais de comunicação**

6.19. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 6.19.1.** Ata de Reunião;
- 6.19.2.** Ofício;
- 6.19.3.** Sistema de abertura de chamados;
- 6.19.4.** E-mails.

- **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.20. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

- **Do contrato de prestação de serviço**

6.21. Junto à “ordem de serviço”, e durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado contratos de fornecimento.

6.22. O prazo de vigência da contratação é de:

6.22.1. Para o Desenvolvimento do Portal, o prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses corridos contados da data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.23. Para a Manutenção e Operação Contínua do Portal, o prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 105 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.24. A vigência do contrato foi planejada com o objetivo de:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.24.1. O desenvolvimento e a implantação de um portal robusto exigem um investimento inicial significativo por parte da contratada em planejamento, design, desenvolvimento e migração de dados. Um contrato de longo prazo permite amortizar esse investimento ao longo do tempo, resultando em um custo mensal mais baixo e vantajoso para a Administração Pública.

6.24.2. A gestão de portais web é um serviço de natureza contínua e essencial. Uma vigência prolongada evita a necessidade de processos licitatórios frequentes, que geram custos administrativos, riscos de descontinuidade do serviço durante os períodos de transição e a perda de conhecimento acumulado sobre a plataforma.

6.24.3. Um relacionamento contratual de longo prazo incentiva a contratada a atuar como uma parceira estratégica, investindo em melhorias contínuas, propondo inovações e mantendo a plataforma tecnologicamente atualizada, desenvolvendo um portal mais eficaz do que a simples manutenção corretiva, típica de contratos de curta duração.

6.24.4. A realização de licitações anuais consome um tempo valioso de servidores públicos em todas as fases do processo (planejamento, elaboração de edital, julgamento, etc.). Um contrato plurianual otimiza o uso de recursos humanos e financeiros da Prefeitura, permitindo que a equipe se concentre em atividades finalísticas.

6.24.5. A previsibilidade de receita por um período maior permite que os licitantes ofereçam condições comerciais mais competitivas e preços mais baixos, pois seus riscos e custos fixos são diluídos ao longo do tempo. A estabilidade contratual é um fator que gera economicidade para a contratante.

6.25. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

- **Preposto**

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

- **Reunião Inicial**

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.7.1. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.2. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.3. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.4. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.5. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.6. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- **Fiscalização**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI);

7.9.1. O fiscal técnico 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III);

7.9.3. O fiscal técnico 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

7.10. O fiscal administrativo 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).

7.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).

7.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.11.1. Conduzir os processos de Recebimento Provisório e Definitivo do portal, realizando testes exaustivos para homologar a solução e atestar que o objeto foi entregue em conformidade com o contratado.

7.11.2. Conferir e atestar os relatórios mensais de serviço apresentados pela contratada. Esta análise incluirá, no mínimo, a verificação de:

- a. Conferir se o percentual de disponibilidade do portal atendeu ao mínimo de 99,8% exigido.
- b. Validar o extrato de uso da franquia de horas de manutenção (evolutiva), conferindo se as horas debitadas correspondem às demandas solicitadas e aprovadas.
- c. Auditar o relatório de chamados de manutenção corretiva e adaptativa, verificando se os prazos de atendimento e solução foram cumpridos conforme a prioridade de cada chamado.
- d. Atestar que as atividades de atualização de segurança e a execução das rotinas de backup foram realizadas conforme o planejado.

7.11.3. Centralizar a comunicação técnica por meio do sistema de gerenciamento de chamados, sendo o fiscal o responsável por validar a prioridade das solicitações e acompanhar o seu andamento até a solução final.

7.11.4. Realizar verificações periódicas para garantir que o portal se mantém em conformidade com as leis de transparência (LAI, ATRICON), acessibilidade e proteção de dados (LGPD), especialmente após a implementação de novas funcionalidades.

7.11.5. Manter um registro formal de todas as ocorrências, comunicações, solicitações, atrasos e falhas durante a execução do contrato, que servirá de base para a aplicação de eventuais sanções e para a avaliação do desempenho da contratada.

• **Gestor do Contrato**

7.12. 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 serviço, 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

7.13. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).

7.14. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).

7.15. 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).

7.16. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d. deixar de apresentar amostra;
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

- a. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 8.1.5. fraudar a licitação;
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.2.e, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Fase de Desenvolvimento e Implantação:

9.1.1. A etapa de Desenvolvimento e Implantação será contratada por preço global e fixo, conforme o valor apresentado na proposta da CONTRATADA para este item, conforme especificado na tabela do item 1.3.3.c. O licitante deverá dimensionar todos os custos e horas técnicas necessárias para entregar o objeto completo, não sendo admitidos pagamentos por horas avulsas nesta fase.

9.1.2. O pagamento referente a esta etapa estará estritamente vinculado à entrega e aprovação formal dos marcos de projeto (entregáveis), conforme o cronograma físico-financeiro detalhado no item 6.1.1. Cada parcela do pagamento somente será liberada após o fiscal do contrato atestar o cumprimento integral do respectivo marco.

9.2. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do portal, a execução do contrato entrará na fase de serviços contínuos de hospedagem e manutenção. O pagamento mensal desta fase será aferido pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que avaliará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores de qualidade e serviço estabelecidos.

9.3. Avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, e tem como intuito medir a qualidade do serviço que está sendo prestado.

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

a. Não produzir os resultados acordados,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

b. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.3.2. Importante destacar que a aplicação do IMR independe da aplicação das Sanções Administrativas previstas no instrumento contratual e vice-versa. Nos casos mencionados naquele item, dentre eles o cometimento de danos à contratante, poderão ser aplicadas sanções administrativas, que penalizam a contratada, bem como deverá ser anotada 1 (uma) ocorrência no Instrumento de Medição de Resultados (subitem **9.3.4**), que corresponda ao dano cometido.

9.3.3. As Condições Gerais de Execução do Serviço descritas no presente Termo de Referência devem ser cumpridas em 100% pela empresa contratada. Em caso de descumprimento, verificando-se OCORRÊNCIAS, será aplicado desconto no valor da fatura mensal referente à prestação do serviço.

9.3.4. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR deverá ser feito mensalmente pela contratante, a partir do início da execução do contrato de gestão, através do acompanhamento do contrato para calcular o cumprimento das obrigações e as OCORRÊNCIAS identificadas no período quanto aos deveres previstos no Termo de Referência.

9.4. A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente com base nos seguintes indicadores:

Indicador	Descrição do Indicador	Fonte de Verificação	Meta Mínima
ID-01: Disponibilidade do Portal (Uptime)	Percentual de tempo em que o portal esteve online e acessível ao público dentro do mês.	Relatório da ferramenta de monitoramento proativo a ser fornecida pela CONTRATADA (ex: UptimeRobot, Zabbix, etc.).	≥ 99,8%
ID-02: Conformidade com SLA de Manutenção Corretiva	Percentual de chamados de manutenção corretiva (bugs/erros) resolvidos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).	Relatório do sistema de gerenciamento de chamados da CONTRATADA.	≥ 95%
ID-03: Qualidade da Transparência Pública	Nível de aderência do Portal da Transparência aos critérios essenciais definidos pela ATRICON (ou outro órgão de controle relevante).	Avaliação periódica (trimestral) realizada pela fiscalização do contrato, utilizando o checklist oficial do órgão de controle.	≥ 98% de aderência



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Indicador	Descrição do Indicador	Fonte de Verificação	Meta Mínima
ID-04: Entrega das Demandas Planejadas	Percentual de demandas de manutenção adaptativa e evolutiva entregues dentro do cronograma acordado entre as partes.	Relatório do sistema de gerenciamento de chamados/projetos da CONTRATADA e aprovações da fiscalização.	≥ 90%

9.4.1. Mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o Relatório Consolidado de Desempenho, contendo os resultados de todos os indicadores listados acima.

9.5. O fiscal do contrato terá 5 (cinco) dias úteis para analisar o relatório e validar os resultados.

9.6. O pagamento mensal estará condicionado ao atingimento das metas. Caso as metas não sejam alcançadas, serão aplicadas faixas de ajuste no valor da fatura, conforme a tabela abaixo.

9.7. O valor da nota fiscal será ajustado com base no desempenho apurado para cada indicador. As glosas (descontos) são independentes e cumulativas.

Indicador	Faixa de Desempenho Atingido	Ajuste sobre a Parcela Mensal do Serviço
ID-01: Disponibilidade do Portal	Entre 99,0% e 99,79%	-5%
	Entre 98,0% e 98,99%	-10%
	Abaixo de 98,0%	-20%
ID-02: Conformidade com SLA	Entre 90% e 94,99%	-5%
	Entre 80% e 89,99%	-10%
	Abaixo de 80%	-15%
ID-03: Qualidade da Transparência	Entre 95% e 97,99%	-5%
	Abaixo de 95%	-10%
ID-04: Entrega das Demandas	Entre 80% e 89,99%	-5%
	Abaixo de 80%	-10%

9.8. O descumprimento grave ou reiterado das metas estabelecidas neste IMR, além de acarretar os ajustes financeiros, poderá ser considerado inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no item 8 e na Lei nº 14.133/2021.

9.9. O IMR, com o registro das OCORRÊNCIAS identificadas, deverá ser documentado em planilha de controle com a quantificação e qualificação das ocorrências de cada mês pela CONTRATANTE, deixando explícito o atendimento ou não do IMR, justificando os possíveis descontos ocorridos no mês analisado.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.10. A equipe fiscalizadora do contrato deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências registradas para a apresentação de pronta solução e justificativa, que será alvo de análise técnica pela comissão, podendo ser aceita ou não.

9.11. O levantamento das ocorrências que ocasionarão eventuais descontos mensais ficará à cargo da equipe fiscalizadora.

9.12. O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de desconto no pagamento do respectivo mês, conforme tabela do subitem 9.7.

9.13. Modelo de Controle de ajustes de pagamento no período:

Valor Mensal Faturado	R\$ _____
Período Medido	____/____/____
Nº de Ocorrências	_____
Faixa IMR	_____
Percentual de Desconto	_____ %
Valor do Desconto	R\$ _____

9.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

• **Recebimento**

9.15. Do Recebimento Provisório

9.16. Após a implantação do portal em ambiente de produção e a aprovação da CONTRATANTE na fase de homologação, o objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato.

9.17. O recebimento provisório será formalizado por meio da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e dará início a um período de observação e avaliação de 60 (sessenta) dias.

9.18. Durante este período, a contratante verificará a qualidade e o desempenho do portal em condições reais de uso, e a contratada deverá corrigir, sem ônus, quaisquer defeitos que venham a ser identificados.

9.18.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.18.2. 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.

9.19. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após o período de observação disposto no item 9.16 deste Termo de Referência, pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 9º, VI e 11º do Decreto Municipal nº 543, de 2023).

9.20. 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.

9.21. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 9º, VI do Decreto Municipal nº 543, de 2023).

9.22. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.23. 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)

9.24. 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.

9.25. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.26. Do Recebimento Definitivo

9.27. Decorrido o prazo do recebimento provisório e sanados todos os eventuais problemas identificados, o objeto será recebido definitivamente.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.28. O recebimento definitivo será formalizado por meio da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.28.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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. 11 do Decreto Municipal nº 543, de 2023).

9.28.2. 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;

9.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

9.29. 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.

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

9.31. 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

9.32. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo atesta o cumprimento integral das obrigações de entrega da contratada e serve como marco inicial para a contagem do prazo da garantia técnica do portal.

- **Liquidação**

9.33. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.34. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.34.1. o prazo de validade;

9.34.2. a data da emissão;

9.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.34.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.34.5. o valor a pagar; e

9.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.37. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

9.38. Quando a análise dos documentos mencionados no item 9.36 não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.39. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.40. 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.

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

9.42. 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 disposta no item 9.39.

- **Prazo de pagamento**

9.43. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.44. 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 **IST** de correção monetária.

- **Forma de pagamento**

9.45. Somente será pago o valor correspondente aos serviços efetivamente realizados e atestados pela equipe.

9.46. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

9.48.1. 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.

9.49. 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**

9.50. Salienta-se que, para o objeto teste Termo de Referência, **NÃO** será realizada antecipação de pagamento.

- **Reajuste**

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

9.51.1. A data do orçamento será especificada no instrumento contratual e/ou no Termo de Referência atualizado, considerando a possibilidade de IRP (Intenção de Registro de Preços). Essa sistemática permite que novos quantitativos sejam agregados ao registro em virtude da participação de outras administrações públicas municipais, assegurando flexibilidade e economicidade no processo de contratação.

9.52. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IST**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.54. 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).

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

9.56. 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.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.57. 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.

9.58. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.2.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- **Estratégia de contratação**

10.4. A seleção dos serviços ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023, c/c At. 8º, Inciso V e Art. 14 do Decreto Municipal nº. 318/2024.

10.5. Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços.

10.6. A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 3º, inciso III, do Decreto Federal nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023, c/c Art. 3º, inciso II do Decreto Municipal nº. 318/2024, justificando-se:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

10.6.1. Os portais atenderam a diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura. Cada uma dessas unidades pode, futuramente, ter necessidades específicas de evolução em suas áreas no portal. O SRP oferece a flexibilidade necessária para que essas demandas sejam atendidas de forma descentralizada, utilizando a mesma Ata de Registro de Preços, garantindo padronização tecnológica e agilidade.

10.6.2. A utilização do SRP gera economia de escala e ganhos de eficiência administrativa. Ao registrar os preços dos serviços, a Prefeitura evita a repetição de processos licitatórios para cada nova demanda de evolução do portal, reduzindo custos operacionais e o tempo gasto pelas equipes de licitação e tecnologia. Isso garante que a Administração tenha acesso contínuo a serviços de modernização de forma ágil e com preços já fixados e vantajosos.

- **Forma de execução**

10.7. A execução será formalizada em conformidade com o item 6 deste Termo de Referência.

- **Exigências de habilitação**

10.7.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital, mediante apresentação da documentação de habilitação relacionada a partir do item 15.17.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

11.2. Considerando o Art. 10º da Instrução Normativa nº 065/2021, na ótica econômica, o "caráter sigiloso do orçamento" visa promover propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade. Essa abordagem visa evitar que o preço de referência da Administração exerça influência sobre a conformidade das propostas apresentadas. Por outro lado, busca estimular as empresas a revelarem seu preço de reserva. Essa estratégia visa criar um ambiente equitativo e propício à obtenção de propostas mais competitivas, fomentando a eficácia e a otimização dos recursos financeiros.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de contrato de fornecimento e empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nos respectivos instrumentos contratuais, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.


Rafael Santos Sousa

Membro da Equipe de Planejamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 028/2025
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
APENSO I – ESCOPO DO PROJETO

1. Escopo – O escopo dos serviços a serem contratados abrange:

1.1. Hospedagem e Contas de E-mail – Serviços de hospedagem para os portais web da Prefeitura, incluindo a provisão de contas de e-mail institucionais, com as seguintes características mínimas:

1.1.1. Número de contas de e-mail: Mínimo de 200 contas.

1.1.2. Espaço em disco: Mínimo de 450GB (GigaByte) para hospedagem.

1.1.3. Tráfego: Ilimitado.

1.1.4. Acesso FTP: Múltiplas contas.

1.1.5. Backup: Automatizado, diário e semanal.

1.2. Portal da Prefeitura e Portal da Transparência – Desenvolvimento, implantação e manutenção do Portal Oficial da Prefeitura e do Portal da Transparência, com todas as funcionalidades e requisitos detalhados na Seção 4.1 deste documento.

1.3. Portais das Secretarias – Desenvolvimento, implantação e manutenção de portais específicos para as seguintes Secretarias, com as funcionalidades e requisitos detalhados na Seção 2.2 deste documento:

1.3.1. Secretaria da Educação

1.3.2. Secretaria de Desenvolvimento Social Secretaria da Saúde

1.3.3. Secretaria de Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos

1.3.4. Superintendência Municipal de Trânsito (SMTT)

1.3.5. Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável

1.3.6. Secretaria de Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar

1.4. Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva – Prestação de serviços de manutenção contínua para todos os portais, abrangendo:

1.4.1. Manutenção Preventiva: Atividades regulares para evitar falhas e garantir o bom funcionamento dos sistemas.

1.4.2. Manutenção Corretiva: Atendimento e resolução de problemas e falhas que possam surgir.

1.4.3. Manutenção Evolutiva: Implementação de novas funcionalidades, melhorias e atualizações tecnológicas, conforme demanda da Prefeitura.

2. Requisitos Técnicos

2.1. Portal da Prefeitura e Portal da Transparência – Os portais da Prefeitura e da Transparência deverão atender aos seguintes requisitos mínimos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e demais legislações pertinentes:

2.1.1. Acesso à Informação:

a. Acesso visível ao portal da transparência na capa do site.

b. Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação. Divulgação da estrutura organizacional, secretarias e links para subportais. Divulgação de competências e/ou atribuições.

c. Identificação dos responsáveis pela gestão do Poder/Órgão. Divulgação de endereços, telefones e e-



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

mails institucionais. Divulgação do horário de atendimento.

- d. Divulgação de atos normativos próprios.
- e. Divulgação de perguntas e respostas frequentes (FAQ). Link de acesso ao perfil institucional.
- f. Botão do Radar da Transparência Pública.

2.1.2. Informações Financeiras e Orçamentárias:

- a. Divulgação das receitas, evidenciando previsão e realização. Divulgação da classificação orçamentária por natureza da receita. Divulgação da lista de inscritos em dívida ativa (nome e valor total).
- b. Divulgação do total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas. Divulgação das despesas por classificação orçamentária.
- c. Possibilidade de consulta de empenhos com detalhes do beneficiário, bem/serviço e procedimento licitatório.
- d. Identificação de transferências recebidas (convênios/acordos) com valor, objeto e origem.
- e. Identificação de transferências realizadas (convênios/acordos/ajustes) com beneficiário, objeto, valor previsto e concedido.
- f. Identificação de acordos firmados sem transferência financeira (partes, objeto, obrigações).

2.1.3. Recursos Humanos:

- a. Divulgação da relação nominal de servidores/autoridades/membros, cargos/funções, lotações, datas de admissão/exoneração/inativação e carga horária.
- b. Identificação da remuneração nominal e tabela com padrão remuneratório. Divulgação da lista de estagiários.
- c. Publicação da lista de terceirizados (nome, função, empresa empregadora).

2.1.4. Concursos e Processos Seletivos:

- a. Divulgação da íntegra dos editais de concursos e seleções públicas.
- b. Divulgação de informações sobre atos dos concursos (lista de aprovados, classificações, nomeações).

2.1.5. Diárias e Passagens:

- a. Divulgação de nome, cargo/função, valor total recebido, número de diárias, período, motivo e local de destino.
- b. Divulgação de tabela/relação com valores de diárias (dentro/fora do Estado/país).

2.1.6. Licitações e Contratos:

- a. Divulgação da relação de licitações em ordem sequencial (número, modalidade, objeto, data, valor, situação).
- b. Divulgação da íntegra dos editais de licitação.
- c. Divulgação da íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações.
- d. Divulgação da íntegra dos principais documentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
- e. Divulgação da íntegra das Atas de Adesão – SRP.
- f. Divulgação do plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei nº 14.133).
- g. Divulgação da relação de licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente.
- h. Divulgação da relação de contratos celebrados (resumo, contratado, valor, objeto, vigência, aditivos).
- i. Divulgação do inteiro teor dos contratos e aditivos.
- j. Divulgação da relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- k. Divulgação da ordem cronológica de pagamentos e justificativas de alteração.

2.1.7. Obras Públicas:

- a. Divulgação de informações sobre obras (objeto, situação, datas, empresa contratada, percentual concluído).
- b. Divulgação de quantitativos, preços unitários e totais contratados.
- c. Divulgação de quantitativos executados e preços efetivamente pagos.
- d. Divulgação de relação de obras paralisadas (motivo, responsável, data prevista de reinício).

2.1.8. Prestação de Contas e Planejamento:

- a. Publicação da Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral). Divulgação do Relatório de Gestão ou Atividades.
- b. Divulgação da íntegra da decisão de apreciação/julgamento das contas pelo Tribunal de Contas.
- c. Divulgação do resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo.
- d. Divulgação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
- e. Divulgação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). Divulgação do plano estratégico institucional.
- f. Divulgação da Lei do Plano Plurianual (PPA) e anexos. Divulgação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e anexos. Divulgação da Lei Orçamentária (LOA) e anexos.
- g. Divulgação do Orçamento do Consórcio Público (receita e despesa).

2.1.9. Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

- a. Existência do SIC no site e indicação da unidade/setor responsável.
- b. Indicação de endereço físico, telefone, e-mail e horário de funcionamento da unidade SIC.
- c. Possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e- SIC).
- d. Solicitação via e-SIC simples, sem exigência de itens de identificação que dificultem o acesso.
- e. Divulgação de instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI.
- f. Divulgação de prazos de resposta, recurso e autoridades competentes na seção e-SIC.
- g. Divulgação de relatório anual estatístico de pedidos de acesso.
- h. Divulgação de lista de documentos classificados em grau de sigilo (assunto, categoria, dispositivo legal, prazo).
- i. Divulgação de lista de informações desclassificadas nos últimos 12 meses.

2.1.10. Acessibilidade e Usabilidade:

- a. Símbolo de acessibilidade em destaque.
- b. Exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário. Opção de alto contraste.
- c. Ferramenta de redimensionamento de texto. Mapa do site institucional.

2.1.11. Ouvidoria e Atendimento:

- a. Informações sobre atendimento presencial pela Ouvidoria (endereço, telefone, horário).
- b. Canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria. Divulgação da Carta de Serviços ao Usuário.

2.1.12. LGPD e Governo Digital:

- a. Identificação do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e canal de comunicação.
- b. Publicação da Política de Privacidade e Proteção de Dados. Possibilidade de demanda e acesso a



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

serviços públicos por meio digital.

- c. Possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), com regras de utilização.
- d. Regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulgação da normativa.
- e. Realização e divulgação de resultados de pesquisas de satisfação.

2.1.13. Desonerações Tributárias e Incentivos:

- a. Divulgação de desonerações tributárias concedidas e fundamentação legal individualizada.
- b. Divulgação de valores de renúncia fiscal (prevista e realizada, por tipo/espécie).
- c. Identificação dos beneficiários das desonerações tributárias.
- d. Divulgação de informações sobre projetos de incentivo à cultura (aprovados, beneficiário, valor).

2.1.14. Emendas Parlamentares:

- a. Identificação de emendas parlamentares recebidas (origem, repasse, tipo, número, autoria, valor, objeto, função).
- b. Demonstração da execução orçamentária e financeira de emendas.

2.1.15. Saúde:

- a. Divulgação do plano de saúde, programação anual e relatório de gestão.
- b. Divulgação de informações relacionadas a serviços de saúde (horários, profissionais, especialidades, local).
- c. Divulgação da lista de espera de regulação para acesso a consultas, exames e serviços médicos.
- d. Divulgação da lista de medicamentos fornecidos pelo SUS e como obtê-los (incluindo alto custo).
- e. Divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias públicas.

2.1.16. Educação:

- a. Divulgação do plano de educação e respectivo relatório de resultados.
- b. Divulgação da lista de espera em creches públicas e critérios de priorização.

2.1.17. Consórcios Públicos:

- a. Divulgação do protocolo de intenções.
- b. Divulgação do estatuto do consórcio.
- c. Divulgação dos contratos de rateio.
- d. Divulgação do Contrato de Programa.
- e. Divulgação da ata de eleição dos dirigentes.
- f. Divulgação das atas da assembleia geral.
- g. Divulgação dos entes consorciados (municípios integrantes).

2.1.18. Geral:

- a. Divulgação de notícias em destaque. Aceitação de integração com iframes externos.
- b. Divulgação de informações sobre o município (história, dados, símbolos).
- c. Divulgação de informativos (calendários de eventos, turismo, links úteis, galerias de vídeos/imagens, antes e depois).
- d. Divulgação de aba sobre o COVID-19.

2.2. Portais das Secretarias – Cada portal de Secretaria deverá seguir uma estrutura padronizada, com funcionalidades específicas para cada área, além de integrar-se com o Portal da Transparência e possuir



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

agência de notícias. Os requisitos mínimos para cada portal são:

2.2.1. Portal da Secretaria da Educação EDUCAÇÃO:

- a. **Organograma Equipe**
- b. **UNIDADES:**
 - I. Escolas Creches
- c. **ETAPAS E MODALIDADES:**
 - I. Educação Infantil Educação Fundamental Educação Especial
 - II. Educação de Jovens e Adultos – EJA Educação Integral
- d. **SERVIÇOS:**
 - I. Vagas e Matrículas
 - II. Programa de Alimentação Escolar Transporte Escolar Gratuito
- e. **ACESSO AO SISTEMA:**
 - I. EDUCADORES
 - II. PARA ESTUDANTES E FAMÍLIAS COORDENAÇÃO E DIRETORES
- f. **AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- g. **INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- h. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- i. **CONTATO**
- j. **OUVIDORIA**
- k. **LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
 - I. MAPA DO SITE
- m. **DÚVIDAS FREQUENTES**
- n. **PROJETOS**

2.2.2. Portal da Secretaria de Desenvolvimento Social

- a. **SECRETARIA:**
 - I. Organograma Equipe
- b. **UNIDADES**
- c. **SAIBA MAIS:**
 - I. CRAS e CREAS
 - II. CADÚNICO
- d. **SERVIÇOS:**
 - I. Idosos Famílias
 - II. Criança e Adolescente
 - III. Mulheres
 - IV. PCD (Pessoas com Deficiência)
 - V. LGBTQIAPN+
- e. **PROGRAMAS:**
 - I. Programa Bolsa Família
 - II. Renda Mínima



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

III. Benefício de Prestação Continuada (BPC)

- f. ACESSO À INFORMAÇÃO AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- g. INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- h. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- i. CONTATO**
- j. OUVIDORIA**
- k. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
- l. MAPA DO SITE**
- m. DÚVIDAS FREQUENTES**
- n. PROJETOS**

2.2.3. Portal da Secretaria da Saúde

a. SECRETARIA:

- I. Organograma Equipe**
- b. UNIDADES**
- c. PROTOCOLOS**
- d. VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
- e. SERVIÇOS PROGRAMAS**
- f. ACESSO À INFORMAÇÃO**
- g. AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- h. INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- i. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- j. CONTATO**
- k. OUVIDORIA**
- l. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE MAPA DO SITE**
- m. DÚVIDAS FREQUENTES**
- n. PROJETOS**

2.2.4. Portal da Secretaria de Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos

a. SECRETARIA:

- I. Organograma Equipe**
- b. SERVIÇOS**
- c. PROJETOS**
- d. ACESSO À INFORMAÇÃO**
- e. AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- f. INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- g. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- h. CONTATO**
- i. OUVIDORIA**
- j. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
- k. MAPA DO SITE**
- l. DÚVIDAS FREQUENTES**



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

2.2.5. Portal da Superintendência Municipal de Trânsito (SMTT) SMTT:

- a. Organograma Equipe
- b. Fluxos de processo
- c. Campanhas Educativas
- d. **SERVIÇOS:**
 - I. Multas
 - II. Agendamentos
 - III. Registro de Acidentes
 - IV. Liberações
 - V. Credenciais Vagas Especiais
 - VI. Alterações de Trânsito
 - VII. Requerimentos
- e. **AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- f. **INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- g. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- h. **CONTATO**
- i. **OUVIDORIA**
- j. **LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
- k. **MAPA DO SITE**
- l. **DÚVIDAS FREQUENTES**
- m. **PROJETOS**

2.2.6. Portal da Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável SECRETARIA:

- a. Organograma Equipe
- b. **SERVIÇOS**
- c. **AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- d. **INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- e. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**
- f. **CONTATO**
- g. **OUVIDORIA**
- h. **LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
- i. **MAPA DO SITE**
- j. **DÚVIDAS FREQUENTES**

2.2.7. Portal da Secretaria de Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar

- a. **SECRETARIA**
 - I. Organograma
 - II. Equipe
- b. **SERVIÇOS**
- c. **AGÊNCIA DE NOTÍCIAS**
- d. **INTEGRAÇÃO COM LINKS EXTERNOS OU IFRAMES**
- e. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM DESTAQUE**



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- f. **CONTATO**
- g. **OUVIDORIA**
- h. **LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE**
- i. **MAPA DO SITE**
- j. **DÚVIDAS FREQUENTES**

3. Manutenção dos Portais – A empresa contratada será responsável pela manutenção contínua de todos os portais desenvolvidos e hospedados, garantindo seu pleno funcionamento, segurança e atualização. A manutenção será dividida em:

3.1. Manutenção Preventiva – Compreende as ações proativas para evitar falhas e garantir a estabilidade dos sistemas, incluindo, mas não se limitando a:

- 3.1.1. Monitoramento constante de desempenho e disponibilidade.
- 3.1.2. Aplicação de patches de segurança e atualizações de software (CMS, plugins, etc.).
- 3.1.3. Otimização de banco de dados e arquivos.
- 3.1.4. Verificação de links quebrados e correção.
- 3.1.5. Testes de funcionalidade regulares.

3.2. Manutenção Corretiva – Consiste na correção de falhas, bugs e problemas que possam surgir nos portais, garantindo o restabelecimento dos serviços no menor tempo possível. Inclui:

- 3.2.1. Suporte técnico para resolução de incidentes.
- 3.2.2. Correção de erros de programação.
- 3.2.3. Restabelecimento de funcionalidades comprometidas.
- 3.2.4. Atendimento a chamados de emergência.

3.3. Manutenção Evolutiva – Engloba a implementação de novas funcionalidades, melhorias e adaptações dos portais às novas demandas e tecnologias. Inclui:

- 3.3.1. Desenvolvimento de novas seções ou módulos.
- 3.3.2. Adaptação a novas versões de navegadores e dispositivos.
- 3.3.3. Otimização para SEO (Search Engine Optimization).
- 3.3.4. Implementação de recursos de acessibilidade adicionais.
- 3.3.5. Integração com novas plataformas ou sistemas, conforme demanda da Prefeitura.

4. Estimativa de Horas – As estimativas de horas apresentadas a seguir são baseadas no levantamento inicial e servem como referência para a contratação.

4.1. Portal da Prefeitura e Portal da Transparência

- 4.1.1. **Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento:** 530 horas
- 4.1.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.2. Portal da Secretaria da Educação

- 4.2.1. **Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento:** 100 horas
- 4.2.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.3. Portal da Secretaria de Desenvolvimento Social

- 4.3.1. **Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento:** 220 horas
- 4.3.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.4. Portal da Secretaria da Saúde



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

4.4.1. Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento: 220 horas

4.4.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.5. Portal da Secretaria de Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Público

4.5.1. Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento: 90 horas

4.5.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.6. Portal da Superintendência Municipal de Trânsito (SMTT)

4.6.1. Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento: 150 horas

4.6.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.7. Portal da Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável

4.7.1. Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento: 150 horas

4.7.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

4.8. Portal da Secretaria de Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar

4.8.1. Total de Horas de Implementação e Desenvolvimento: 90 horas

4.8.2. Serviços de Hospedagem Mensal.

5. Prazos de Entrega – Os prazos para entrega dos serviços são aqueles definidos no Termo de Referência.

6. Disposições Gerais

6.1. A empresa contratada deverá apresentar equipe técnica qualificada e com experiência comprovada em projetos similares.

6.2. Todos os portais deverão ser desenvolvidos com design responsivo, garantindo a visualização adequada em diferentes dispositivos (desktops, tablets, smartphones).

6.3. A Prefeitura Municipal de Itabaiana terá total propriedade sobre o código-fonte e o conteúdo de todos os portais desenvolvidos.

6.4. A empresa contratada deverá oferecer treinamento para a equipe da Prefeitura responsável pela gestão de conteúdo dos portais.

6.5. Será exigida a apresentação de um plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma e metodologia de desenvolvimento.

6.6. A contratada deverá garantir a segurança dos dados e informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7. Garantia do Serviço – A empresa contratada deverá oferecer garantia de 03 meses para os serviços de desenvolvimento e implantação dos portais, contados a partir da data de aceite final de cada portal. Durante o período de garantia, a contratada será responsável por corrigir quaisquer defeitos ou falhas que não sejam decorrentes de mau uso ou alterações realizadas pela Prefeitura, sem custo adicional. Além disso, deverá assegurar a compatibilidade e o funcionamento adequado dos portais com as atualizações de navegadores e sistemas operacionais durante o período de garantia.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

d.2. Vale Alimentação / Refeição	R\$
d.3. Plano de Saúde / Odontológico	R\$
d.4. Seguro de Vida	R\$
Custos Unitários com Mão de Obra Técnica e Custos Diretos (A+B+C+D)	R\$
Total de Custos com Mão de Obra Técnica e Custos Diretos (I x 2.190 Horas técnicas)	R\$

Descrição	Unidade de Medida	Quant
Fase 2 – Desenvolvimento e hospedagem de e-mails institucionais (Item 18)	Gigabytes / Mensal	450
Total de Serviços de e-mails institucionais	Gigabytes/Anual	5.400

Composição	Valor Unitário
E. Custo E-mails Institucionais Mensal (Item 18)	R\$
e.1. Armazenamento por GB (servidor/data center)	R\$
e.2. Licenças de software (plataforma de e-mail Microsoft/Google, etc.)	R\$
e.3. Segurança (antispam, antivírus, backup)	R\$
F. Total Custos Indiretos	R\$
f.1. Administração / gestão interna	R\$
f.2. Utilidades (energia, internet, telefone)	R\$
f.3. Estrutura física (aluguel, condomínio, limpeza)	R\$
f.4. Depreciação de Ativos	R\$
G. Total Tributos	R\$
g.1. ISS (Imposto Sobre Serviços)	R\$
g.2. PIS	R\$
g.3. COFINS	R\$
g.4. IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica)	R\$
g.5. CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido)	R\$
g.6. Outros	R\$
Custos Unitários Com E-mails (E+F+G)	R\$
Custos Totais/Mensais Com E-mails (E+F+G)*450	R\$



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

Custos Anual Com E-mails $[(E+F+G)*450]*12$	R\$
---	------------------

Descrição	Unidade de Medida	Quant.
Fase 2 – Serviço de hospedagem em servidor web (web hosting) (Item 19)	Mensal	12
Total de Serviços Hospedagem	Mensal/Órgão	60

Composição		Valor Unitário
H. Custo Hospedagem Mensal (Item 19)	Serv. Mensal	R\$
h.1. Infraestrutura de servidores (hardware, virtualização)		R\$
h.2. Licenças de software (SO, painel de controle, banco de dados)		R\$
h.3. Link de internet / tráfego de dados		R\$
h.4. Segurança (firewall, WAF, certificados SSL)		R\$
h.5. Monitoramento e suporte técnico especializado		R\$
I. Total Custos Indiretos		R\$
i.1. Administração / gestão interna		R\$
i.2. Utilidades (energia, internet, telefone)		R\$
i.3. Estrutura física (aluguel, condomínio, limpeza)		R\$
i.4. Depreciação de Ativos		R\$
J. Total Tributos		R\$
j.1. ISS (Imposto Sobre Serviços)		R\$
j.2. PIS		R\$
j.3. COFINS		R\$
j.4. IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica)		R\$
j.5. CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido)		R\$
j.6. Outros		R\$
Custo Mensal Com Hospedagem (H+I+J)		R\$
Custo Anual Com Hospedagem (H+I+J)*12		R\$
Custo Anual Com Hospedagem por Órgão $[(H+I+J)*12]*5$		R\$

Total de Custos com Mão de Obra Técnica e Custos Diretos (1 x 2.190 Horas técnicas)	R\$
Custos Anual Com E-mails $[(E+F+G)*450]*12$	R\$
Custo Anual Com Hospedagem por Órgão $[(H+I+J)*12]*5$	R\$



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Lucro / Taxa de Administração	R\$
Preço Final Global	R\$



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 028/2025
ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____ a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.104.740/0001-10 com sede na Praça Fausto Cardoso, 12, centro, Itabaiana/SE, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Jose Pães dos Santos, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR inscrito no CNPJ sob o nº 13.104.740/0001-10, **PARTICIPANTES:** Os Órgãos Participantes são: **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ 12.219.015/0001-24, **o Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no CNPJ 14.745.480/0001-24, **Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte**, inscrita no CNPJ 07.734.057/0001-63 **Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA**, inscrita no CNPJ 28.261.365/0001-99, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/____, para Registro de Preços, e a sua respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, para suprir as necessidades do órgão público abaixo relacionado:

- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte
- Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s), na forma do § 4º, do art. 18, do Decreto Federal N° 11.462/23, são as que seguem:

Item	Descrição	Caracterização	Unidade de Medida	Quant.	Valor Estimado (*)	Valor Estimado Total
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, conforme inc. II e § 2º, ambos, do art. 18, do Decreto Federal N° 11.462/23.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Itabaiana, inscrito no CNPJ sob o nº 13.104.740/0001-10;

- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte
- Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA

CLAUSULA QUARTA DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares, na forma do art. 33 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 c/c § 8º, do art. 86, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, na forma do art. 23, do Decreto Federal N° 11.462/23.

CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei federal N° 14.133/21.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLAUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; e

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o Índice previstos para a contratação; e

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado, na forma do § 3º, do art. 28, do Decreto Federal Nº 11.462/23.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no termo de referência o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, na forma do art. 30, do Decreto Federal Nº 11.462/2023.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLAUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1. Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:

11.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.

11.1.3. Providenciar a indicação das FORNECEDORAS para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

11.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

11.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

11.2. Competências da FORNECEDORA:

11.2.1. Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas na presente Ata de Registro de Preços.

11.2.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itabaiana.

11.2.2.1. A inadimplência da FORNECEDORA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura Municipal de Itabaiana, nem poderá onerar o objeto da presente Ata, razão pela qual a FORNECEDORA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

11.2.3. manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Na forma do que dispõe o artigo 117, da Lei nº. 14.133/21 ficará designado servidor nomeado em portaria específica, apensa a este instrumento contratual, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

12.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

12.3. A Representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.5. Não obstante a FORNECEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata, o ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata, na forma do Art. 45, da Lei Federal Nº 14.133/21.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

14.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Para quaisquer ações decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preço fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por se acharem justos e compromissados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Itabaiana (SE), _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDORA

TESTEMUNHA 01:

TESTEMUNHA 02:

[Nome Completo]

[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. _____

Doc. Identificação nº. _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 030/2025
ANEXO IV - MINUTA TERMO DE CONTRATO N.º/.....
(DESENVOLVIMENTO DE PORTAL)
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º
...../20..... QUE FAZEM ENTRE SI
..... E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE ITABAIANA**, por intermédio de sua **Prefeitura**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.104.740.0001/10, com sede e foro à Praça Fausto Cardoso, nº 12, nesta cidade de Itabaiana/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Valmir dos Santos Costa, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por seu(ua) Sócio(a) Administrador(a) OU procuração apresentada nos autos, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n./....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses corridos contados da data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

3.1.1. Este Termo de Referência inclui também a Matiz de Risco relacionado à execução do contrato, detalhando os potenciais riscos envolvidos no cumprimento das obrigações contratuais, bem como as estratégias de mitigação adotadas para cada um desses riscos.

3.1.2. A Contratada declara ter analisado e compreendido o Matiz de Risco anexado ao presente contrato, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias para mitigar os riscos identificados durante a execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

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

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

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

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil e em formato digital, todo o material necessário para a construção do portal, incluindo, mas não se limitando a:

8.2.1. Identidade Visual: Manual da marca da Prefeitura e de suas secretarias (brasões, logotipos em alta resolução, paleta de cores oficial, etc.).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

8.2.2. Textos, imagens, vídeos e documentos que deverão compor as páginas do portal (ex: história do município, informações sobre o prefeito, secretários, etc.).

8.2.3. Fornecer acesso ao portal antigo e aos seus bancos de dados para que a CONTRATADA possa realizar a migração do conteúdo legado, conforme especificado no escopo.

8.2.4. Disponibilizar a documentação técnica (APIs, web services) dos sistemas internos da Prefeitura que precisarão ser integrados ao novo portal.

8.3. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma para analisar, testar e aprovar formalmente as entregas parciais e finais do projeto, tais como:

8.3.1. Realizar a análise e aprovação das propostas de layout e protótipos navegáveis apresentados pela CONTRATADA.

8.3.2. Realizar testes funcionais exaustivos na versão do portal disponibilizada em ambiente de homologação, reportando eventuais falhas e inconformidades de forma clara e organizada.

8.3.3. Assinar os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo após a verificação e o aceite das entregas, formalizando a conclusão das etapas do projeto.

8.4. Realizar todas as solicitações, aprovações e comunicações relevantes de forma documentada, preferencialmente através do sistema de gerenciamento de projetos ou por e-mail, a fim de manter um histórico claro das decisões tomadas ao longo do projeto.

8.5. A CONTRATANTE declara-se ciente de que o não cumprimento de suas obrigações, especialmente no que tange ao fornecimento de informações (item 8.2) e à aprovação das entregas (item 8.3) nos prazos acordados, poderá acarretar atrasos no cronograma final do projeto, não podendo estes serem imputados como responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

8.8. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

8.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.12. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.13. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

8.13.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.

8.13.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado.

8.13.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado.

8.13.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

8.13.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.13.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.14. Cientificar a Prefeitura de representação judicial do município, a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

8.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.16. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.17. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.19. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos da CONTRATANTE aos quais tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para a execução do contrato e garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.3. Alocar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir a execução dos serviços com a qualidade e nos prazos estabelecidos, substituindo, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória.

9.4. Manter canais de comunicação oficiais e eficientes (sistema de chamados, e-mail, telefone) para o registro e acompanhamento de todas as solicitações da fiscalização.

9.5. Elaborar e submeter à aprovação da fiscalização, nos prazos dispostos no Termo de Referência, após a assinatura do contrato. Gerenciar ativamente o projeto, conduzindo reuniões periódicas de acompanhamento.

9.6. Desenvolver todos os portais e funcionalidades descritos no Termo de Referência, Apenso I – Escopo do Projeto, utilizando as melhores práticas de engenharia de software, garantindo um código-fonte limpo, documentado e seguro.

9.7. Garantir que a solução entregue atenda integralmente a todos os requisitos técnicos, legais e normativos especificados neste Termo de Referência, incluindo:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 9.7.1.** Transparência: Plena conformidade com a LAI e as diretrizes da ATRICON.
- 9.7.2.** Acessibilidade: Plena conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).
- 9.8.** Perfeita adaptação a diferentes tamanhos de tela (desktops, tablets e smartphones).
- 9.9.** Realizar a migração completa e íntegra de todo o conteúdo do portal legado para a nova plataforma, conforme os volumes especificados neste documento, garantindo que não haja perda de informações.
- 9.10.** Executar testes de qualidade rigorosos antes de cada entrega, incluindo testes funcionais, de segurança, de performance e de compatibilidade com os principais navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).
- 9.11.** Realizar, ao final da implantação, um treinamento presencial para os servidores da Prefeitura que serão responsáveis pela gestão e atualização do conteúdo dos portais, fornecendo todo o material de apoio necessário (manuais, tutoriais em vídeo).
- 9.12.** Entregar, juntamente com o Recebimento Definitivo, toda a documentação técnica do projeto, incluindo o manual de instalação, o dicionário de dados e a documentação do código-fonte.
- 9.13.** Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.14.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.15.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.16.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.19.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.19.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.19.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.19.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.19.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.19.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 9.20.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.21.** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.22.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.23.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.24.** 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.
- 9.25.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 9.26.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.27.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.28.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.30.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 9.31.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.
- 9.32.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.33.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.34.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 9.35.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 9.36.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 9.37.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.37.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.38.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.39.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.40.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 9.41.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.
- 9.42.** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.43.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.44.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.45.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.46.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 9.47.** Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.
- 9.47.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. 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.

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

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

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

13.2.2. 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.

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. 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).

13.5. O contratante poderá ainda:

13.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.6. 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).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14.4. 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).

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: [...]

15.1.2. Fonte de Recursos: [...]

15.1.3. Programa de Trabalho: [...]

15.1.4. Elemento de Despesa: [...]

15.1.5. Plano Interno: [...]

15.1.6. Nota de Empenho: [...]

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itabaiana/SE, _____ de _____ de 20__.

.....
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHA 01:

TESTEMUNHA 02:

[Nome Completo]

[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. _____

Doc. Identificação nº. _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 028/2025
ANEXO IV - MINUTA TERMO DE CONTRATO N.º/.....
(MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DO PORTAL)
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º
...../20..... QUE FAZEM ENTRE SI
..... E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE ITABAIANA**, por intermédio de sua **Prefeitura**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.104.740.0001/10, com sede e foro à Praça Fausto Cardoso, nº 12, nesta cidade de Itabaiana/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **Prefeito**, o Sr. Valmir dos Santos Costa, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, com sede à, na Cidade de, Estado, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por seu(ua) **Sócio(a) Administrador(a)** OU procuração apresentada nos autos, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n./....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses corridos contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

3.1.1. Este Termo de Referência inclui também a Matiz de Risco relacionado à execução do contrato, detalhando os potenciais riscos envolvidos no cumprimento das obrigações contratuais, bem como as estratégias de mitigação adotadas para cada um desses riscos.

3.1.2. A Contratada declara ter analisado e compreendido o Matiz de Risco anexado ao presente contrato, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias para mitigar os riscos identificados durante a execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

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

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

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

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência.

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

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Analisar e validar, em até 5 (cinco) dias úteis, os Relatórios Consolidados de Desempenho enviados pela CONTRATADA, conferindo os indicadores do IMR (Instrumento de Medição de Resultado) e o extrato de uso da franquia de horas.

8.3. Realizar o ateste da nota fiscal mensal somente após a validação do relatório de desempenho e a confirmação de que os serviços foram prestados a contento no período, aplicando as glosas (descontos) previstas no IMR em caso de descumprimento das metas.

8.4. Registrar todas as solicitações de suporte e manutenção exclusivamente através dos canais oficiais definidos em contrato (preferencialmente o sistema de gerenciamento de chamados), descrevendo o problema ou a necessidade de forma clara e objetiva para agilizar o atendimento.

8.5. Colaborar com a CONTRATADA na correta classificação da prioridade dos chamados de manutenção corretiva (Crítica, Alta, Média, Baixa), conforme as definições do Acordo de Nível de Serviço (SLA).

8.6. Ser a única responsável pela inserção, edição, publicação e remoção do conteúdo editorial do portal (notícias, páginas, eventos, etc.), utilizando o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) para o qual foi treinada. A responsabilidade da CONTRATADA é sobre a ferramenta, e não sobre o conteúdo inserido.

8.7. Realizar a validação das soluções e correções implementadas pela CONTRATADA em tempo hábil, a fim de que os chamados possam ser formalmente encerrados.

8.8. Ser responsável pela gestão das senhas dos usuários internos (servidores da Prefeitura) que possuem acesso ao painel administrativo do portal, orientando-os a seguir as boas práticas de segurança (senhas fortes, não compartilhamento).

8.9. Informar imediatamente à CONTRATADA sobre o desligamento de servidores que possuíam acesso ao CMS, para que seus perfis de usuário sejam prontamente desativados.

8.10. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sobre a realização de campanhas ou eventos que possam gerar picos de tráfego muito acima da média no portal (ex: abertura de inscrições para concursos, divulgação de resultados importantes), para que a infraestrutura possa ser preparada, se necessário.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 8.11.** Efetuar os pagamentos mensais nos prazos e condições estabelecidas no contrato, para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.
- 8.12.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.13.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.14.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.15.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- 8.16.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.17.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.18.** Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.19.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- 8.19.1.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.
- 8.19.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado.
- 8.19.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado.
- 8.19.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.
- 8.19.5.** demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.19.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.20.** Cientificar a Prefeitura de representação judicial do município, a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 8.21.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.22.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.23.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.24.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.25.** Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

8.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Fornecer serviço de hospedagem em infraestrutura robusta e segura, garantindo a disponibilidade mínima (uptime) de 99,8% mensais e a performance adequada para o tráfego do portal.

9.3. Monitorar continuamente (24x7) a saúde dos servidores e da aplicação, atuando de forma proativa para prevenir falhas e incidentes de segurança.

9.4. Realizar e gerenciar rotinas diárias de backup completo de todos os dados (arquivos e bancos de dados), com armazenamento seguro e capacidade de restauração rápida em caso de desastre.

9.5. Atender e solucionar todas as solicitações de manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) dentro dos prazos e condições estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.6. Manter a plataforma segura, aplicando patches e atualizações de segurança no sistema operacional, serviços e no CMS, e realizando varreduras periódicas de vulnerabilidades.

9.7. Apresentar ao fiscal do contrato, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório Consolidado de Desempenho, detalhando os resultados dos indicadores do IMR, o uso da franquia de horas e todas as atividades de manutenção realizadas no período.

9.8. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.14. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.14.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.14.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.14.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.14.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.14.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.16. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.19. 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.

9.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

9.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

9.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

- 9.26.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.
- 9.27.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.28.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.29.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 9.30.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 9.31.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 9.32.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.32.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.33.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.34.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.35.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 9.36.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.
- 9.37.** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.38.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.39.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.40.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.41.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 9.42.** Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

9.42.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

11. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1.** A autoridade competente, avaliará a necessidade ou não de exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.** A contratação em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.
- 11.3.** A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.
- 11.4.** A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração. Ao não requerer essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis."

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1.** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.1.2.** 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.
- 13.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2.** 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.
- a.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

13.5. O contratante poderá ainda:

13.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14.4. 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).

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: [...]

15.1.2. Fonte de Recursos: [...]

15.1.3. Programa de Trabalho: [...]

15.1.4. Elemento de Despesa: [...]

15.1.5. Plano Interno: [...]

15.1.6. Nota de Empenho: [...]



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA**

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itabaiana/SE, ____ de ____ de 20__.

.....
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHA 01:

TESTEMUNHA 02:

[Nome Completo]

[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. _____

Doc. Identificação nº. _____