

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 397/2024

OBJETO: Contratação de serviço de suporte técnico em informática (remoto e presencial) visando atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10h00 do dia 04/10/2024.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09h59 do dia 16/10/2024.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: Às 10h00 do dia 16/10/2024.

LOCAL: Plataforma BLL - <https://bllcompras.com/>

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 397/2024

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Torna-se público que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA PREV, Ilhabela/SP, por meio do Setor de Licitações e Compras, através de Agente de Contratação designado para este fim, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação interna e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

Contratação de serviço de suporte técnico em informática (remoto e presencial) visando atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 2).

2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos quanto às especificações do objeto.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do site BLL Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/>.

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no site BLL Compras, disponível no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa

forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente aviso de dispensa de licitação para o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico para participação da dispensa de licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e *e-mail*), disponíveis em <https://bll.org.br/>.

3.5. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:

3.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

3.5.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

3.5.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados até o primeiro dia útil posterior à data de publicação do aviso de dispensa eletrônica exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de acesso na <https://bllcompras.com/>.

4.2. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste aviso de dispensa eletrônica, não serão conhecidos.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial no sistema eletrônico.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do

serviço ofertado, o preço unitário (mensal) e o valor total da proposta, até a data e o horário estabelecidos.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

5.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do objeto.

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

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. O ato do cadastramento da proposta é condição explícita, de que a proponente automaticamente declara que, está ciente e concorda com todos termos contidos neste aviso e seus anexos, de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras, bem como, de que DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste aviso e apresentados pela proponente, foram digitalizados do original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da internet.

5.7. Os documentos de habilitação devem ser anexados na plataforma conforme relação listada no item 8, no mesmo momento da proposta, ou seja, antes da etapa de lances.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação, a sessão pública será aberta pelo operador do sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário previsto de finalização de período de lances disposto neste aviso.

6.1.1 O período de lances terá duração de 2 (duas) horas a contar da abertura dos lances pelo

condutor do procedimento. A contagem do tempo é feita automaticamente pela plataforma.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. Poderá ser adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. O intervalo mínimo de que trata o item acima poderá ser alterado na etapa de lances, observado o critério de julgamento.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema. Em caso de lance simultâneo, a própria plataforma realiza um sorteio automaticamente.

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

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

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, decorrido o prazo previsto neste aviso para duração da fase de lances, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado

o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

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

7.3. Estando o preço compatível, poderá ser solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3.1. O prazo máximo para envio da proposta ajustada ao valor do último lance registrado ou negociado será de 02 horas após o encerramento da fase de lances.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis.

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou anexos.

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

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

7.7. Erros no preenchimento das planilhas, quando for o caso, não constituem motivo para a

desclassificação da proposta.

7.7.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor desde que não haja majoração do preço.

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

7.7.3. 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.

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

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

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

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os relacionados abaixo e devem ser anexados na plataforma na etapa de cadastramento da proposta, conforme item 5.7.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

8.2.4. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.4. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

8.3.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

8.3.5.1. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

8.3.6. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

8.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

8.4.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação.

8.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 Declaração ou certidão emitida por representante legal do atual e/ou antigo empregador do profissional a ser alocado no contrato, com firma reconhecida, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;

8.5.2 Cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração emitida pela entidade de direito público ou privado, com firma reconhecida, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, no caso de serviço prestado como autônomo. Para comprovar conhecimento em um tema ou ferramenta, além das formas acima, serão aceitos certificados em cursos no tema ou ferramenta requeridos.

8.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

8.6.1. Declaração conjunta de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo I.

8.6.2. Durante a etapa de habilitação, o condutor verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.6.3. de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.6.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.6.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

8.6.6 Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

8.6.7 Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.

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

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

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

8.6.11 O condutor, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.6.12 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa.

8.6.13 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.6.14 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão.

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

9 CONTRATAÇÃO

9.6 Após declarado vencedor do certame, caso se conclua pela contratação, será emitido Contrato/Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6.6 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação (minuta do contrato – ANEXO 3).

9.6.7 O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do proponente devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

9.6.8 O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar a licitante a aplicação das sanções definidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e na Lei Federal nº 14.133/21.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 O procedimento será divulgado no portal BLL COMPRAS, no Portal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela-Ilhabela Prev e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

10.8.6 Republicar o presente aviso com uma nova data.

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

10.9 As providências dos subitens anteriores poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.10 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa de Licitação, deverá ser atendido o prazo

indicado pelo condutor na respectiva solicitação.

10.11 A participação implica ao proponente a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste aviso, inclusive dos seus anexos, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

10.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste aviso, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

10.13 Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.14 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.15 Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento.

10.16 O proponente será responsabilizado em caso de infrações previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e serão aplicadas as sanções nela previstas.

10.17 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.18 Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

10.19 O condutor, se entender conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame

licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

10.20 As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

10.21 Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

10.22 Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Declaração de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Minuta do contrato

Ilhabela, 03 de outubro de 2024.

ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA
PREV**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2024

A empresa _____, sediada na _____, cidade ____, CEP _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa eletrônica em epígrafe, que:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;
- 3) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa) (assinatura do representante legal)

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17/2024

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. OBJETO:

Contratação de serviço de suporte técnico em informática (remoto e **presencial**) visando atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

O Ilhabelaprev, para cumprimento de sua missão institucional, mantém um conjunto de equipamentos, recursos e serviços de Tecnologia da Informação – TI, essenciais ao cumprimento de suas metas e estratégias e, conseqüentemente, precisa dar continuidade de seu objetivo de prestação de serviços aos segurados.

Neste sentido, verifica-se a necessidade de sustentação e otimização dos serviços de suporte técnico em TI, a fim de prover os servidores da capacidade real de atendimento às suas demandas, de forma a garantir, assim, a disponibilidade da execução de suas atividades diárias. Para o atingimento dessa finalidade, é necessário assegurar o serviço de manutenção preventiva, gestão de incidentes de suporte, controle de alterações e gestão de problemas nessa área, através de contratação de serviço técnico especializado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 Os serviços compreendem a orientação e assistência local aos usuários e equipamentos de informática, na identificação e na resolução de dúvidas, problemas, falhas e não-conformidades técnicas apresentadas pelos recursos computacionais, hardware, software, e rede em uso ou que sejam substituídos ou incorporados ao ambiente computacional dos locais supracitados, além de identificação dos problemas para conferir chamados técnicos e acompanhá-los quando o equipamento estiver em garantia e assistência técnica externa.

3.2 O horário de funcionamento do Instituto é das 8h às 18h, em dias úteis. Portanto, os serviços deverão ser prestados nesse intervalo, conforme demanda e agendamento prévio.

3.3 Eventualmente, esta prestação de serviço poderá ser feita em horários alternativos para não haver prejuízo à disponibilidade da rede aos usuários. Estes horários deverão ser antecipadamente combinados com o Gestor do contrato.

3.4 Para o SUPORTE TÉCNICO, a CONTRATADA deverá prestar este serviço com pessoal tecnicamente preparado e experiente, sendo que o suporte quando solicitado não deverá ultrapassar 02 (duas) horas para atendimento à solicitação, além de atendimento presencial semanal visando a configuração e realização de Backup em HD externo físico, manutenção preventiva e avaliação geral dos equipamentos e demandas.

3.5. A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços:

3.5.1 Serviços de suporte técnico aos equipamentos e aos usuários com as seguintes características:

3.5.1.2 Prestar o suporte técnico em computadores e assistência a seus usuários, com os sistemas operacionais instalados - Microsoft Windows 10 e 11 Professional, Windows Server, ou outro sistema operacional que venha a ser instalado (versões posteriores).

3.5.1.3 Prestar a manutenção em microcomputadores desktop (17 unidades), um servidor, equipamentos de rede (roteador load balance, access point, switch e cabeamento), notebooks (2 unidades), impressoras (2 unidades, sendo uma Kyocera e outra HP), nobreaks e monitores, efetuando pequenos reparos, substituição de peças e/ou identificando problemas para o encaminhamento à assistência técnica.

3.5.1.4 Prestar suporte técnico para a instalação e configuração de software em estações de trabalho - sistemas operacionais e pacotes aplicativos diversos, a saber, Microsoft Office, drivers de impressoras e periféricos, softwares auxiliares, e outros.

3.5.1.5 Atendimento e registro de chamados, elaboração de relatório mensal.

3.5.1.6 Instalação, configuração, customização e otimização dos equipamentos.

3.5.1.7 Serviço de upgrade de equipamentos e/ou novos softwares, programas, aplicativos, módulos de sistemas, sistemas informatizados e suas derivações (versões, releases e correções).

3.5.1.8 Detecção de vírus, desinfecção de mídias e arquivos.

3.5.1.9 Implementação de políticas de segurança para usuários, incluindo controle de acesso e gestão de permissões.

3.5.1.10 Suporte a ferramentas de colaboração e comunicação, como e-mail e plataformas de videoconferência.

3.5.1.11 Gestão e recuperação de senhas e permissões de acesso para sistemas e aplicativos.

3.5.1.12 Assistência na integração de novos equipamentos e dispositivos à infraestrutura existente.

3.5.1.13 Suporte na configuração de dispositivos móveis e integração com sistemas corporativos.

3.5.1.14 Diagnóstico e resolução de problemas relacionados à conectividade de rede e internet.

3.5.1.15 Suporte para a implementação e uso de soluções de produtividade.

3.5.2 Serviços de Administrador de Rede:

3.5.2.1 Prestar suporte técnico para garantir a operação plena da rede interna com a aplicação de políticas de segurança de rede (incluindo antivírus), instalação e parametrização de sistemas operacionais de servidores.

3.5.2.2 Prestar serviços de monitoração do ambiente de rede, manter atualizada a documentação das configurações de servidores e rede, instalar software em servidores, manter atualizados os sistemas operacionais de servidores, monitorar as regras de acesso à rede por parte do Ilhabela Prev.

3.5.2.3 Programar os backups dos servidores de banco de dados.

3.5.2.4 Os serviços a serem prestados envolverão habilidades relacionadas a:

- Tecnologia de redes: Ethernet e Wireless.
- Protocolos de redes: TCP/IP.
- Configuração e gerenciamento de VPNs (Virtual Private Networks).
- Gestão de dispositivos de rede: switches, roteadores e firewalls.
- Implementação de políticas de segurança.
- Gerenciamento de acesso remoto seguro e configuração.
- Implementação de soluções de alta disponibilidade e recuperação de desastres para a rede.
- Implementação e gerenciamento de políticas de segurança para redes sem fio.

3.5.3 Serviços de Backup e Recuperação de Dados:

3.5.3.1 Realizar o backup regular dos dados em HD externo, com periodicidade semanal, garantindo a cópia completa dos dados críticos e sistemas importantes. O equipamento será fornecido pela contratante.

3.5.3.2 Implementar e gerenciar um sistema de backup automatizado que inclui:

a) Configuração de Backup Instantâneo: Realizar a configuração de um sistema de backup que utiliza um HD adicional instalado no mesmo servidor para criar cópias instantâneas dos dados e sistemas críticos. Este processo envolve a instalação e configuração de ferramentas de backup que suportam snapshots ou backups em tempo real, garantindo a integridade e a consistência dos dados no momento da captura. Verificação da integridade e sucesso dos backups realizados.

b) Instalação e Preparação do HD Adicional: Garantir que o HD adicional esteja corretamente instalado e reconhecido pelo sistema operacional do servidor. Realizar a formatação e a configuração inicial do HD, incluindo a criação de volumes e partições, se necessário, para otimizar o desempenho e a capacidade de armazenamento do backup.

c) Agendamento Automatizado de Backups: Configurar um cronograma de backups automatizados para executar operações de backup em intervalos predefinidos, como horários, dias da semana ou semanas, conforme as necessidades específicas da organização. Este agendamento deve ser gerenciado através de uma ferramenta de backup que permita a automação dos processos de backup, minimizando a necessidade de intervenção manual.

d) Criação de Políticas de Backup: Definir políticas específicas para o backup, como frequência, retenção e tipo de backup (completo, incremental ou diferencial). As políticas devem assegurar a realização de backups consistentes e a retenção de dados históricos conforme as necessidades de recuperação e conformidade da organização.

e) Verificação e Monitoramento de Backups: Implementar procedimentos para monitorar a execução dos backups e verificar a integridade das cópias de segurança criadas. Configurar alertas e relatórios que informem sobre o sucesso ou falha dos backups, para permitir a tomada de ações corretivas rápidas em caso de problemas.

f) Testes de Recuperação de Backup: Realizar testes regulares de recuperação para garantir que os backups sejam efetivos e que os dados possam ser restaurados corretamente em caso de necessidade. Isso inclui a restauração de arquivos individuais, diretórios ou sistemas completos a partir das cópias de backup.

g) Segurança e Criptografia: Aplicar medidas de segurança, como criptografia, para proteger os dados armazenados no HD adicional e garantir que as informações sensíveis sejam mantidas seguras contra acesso não autorizado e ameaças externas.

3.5.3.3 Fornecer suporte técnico para a recuperação de dados a partir dos backups, incluindo:

- a) Recuperação de arquivos e sistemas a partir de backups em HD externo.
- b) Testes regulares de processos de recuperação para garantir a eficácia dos backups.
- c) Procedimentos para a recuperação em caso de falha total do sistema ou perda de dados.

3.5.3.4 Gerenciar a segurança dos backups, incluindo: Criptografia dos dados de backup para proteção adicional e Garantir que as práticas de backup estejam em conformidade com as políticas de segurança da informação.

3.5.3.5 A contratada deverá se deslocar presencialmente até a sede do Ilhabela Prev para realizar a configuração do backup, **com periodicidade semanal**. Isso envolve a conexão de um HD externo ao servidor ou aos sistemas que armazenam os dados críticos a serem copiados.

- a) O HD externo deverá ser entregue a CONTRATANTE, para que seja armazenado em local distinto. Isso é essencial para proteger os dados contra riscos físicos, como incêndios, inundações ou roubo, que possam afetar a área de T.I.

3.5.4 Outros Serviços de Suporte:

3.5.4.1 A contratada deverá prestar suporte em eventuais processos de compras e licitações quando necessário o conhecimento técnico para avaliação do produto ou serviço a ser adquirido, prestar auxílio na avaliação de catálogos e modelos a serem analisados (por exemplo computadores, impressoras, nobreaks).

3.5.4.2 Consultoria em TI: Fornecer recomendações estratégicas sobre melhorias de infraestrutura tecnológica, novas tecnologias e tendências do mercado que possam beneficiar o Instituto.

3.5.4.3 Documentação Técnica: Criar e manter documentação detalhada sobre a configuração dos sistemas, procedimentos operacionais, e políticas de segurança.

3.5.4.4 Suporte a Projetos de TI: Auxiliar na implementação e gestão de projetos tecnológicos, como migrações de sistemas, atualizações de software, expansão de infraestrutura e adequação à LGPD.

3.5.4.5 Avaliação de Desempenho de TI: Realizar avaliações regulares do desempenho dos sistemas e equipamentos, oferecendo sugestões para otimização e melhorias.

3.5.4.6 Gerenciamento de Inventário de TI: Manter um inventário atualizado de todos os equipamentos e software, incluindo sua localização, status e histórico de manutenção.

3.5.4.7 Suporte a Políticas de Compliance: Assegurar que todas as práticas e sistemas estejam em conformidade com regulamentações e normas relevantes de segurança e privacidade de dados.

3.5.4.8 Suporte a Serviços em Nuvem: Assistir na configuração, gerenciamento e suporte de soluções baseadas em nuvem, como serviços de armazenamento, aplicações e plataformas como serviço (PaaS e SaaS).

3.5.4.9 Gestão de Identidade e Acesso: Implementar e gerenciar sistemas de autenticação e controle de acesso.

3.5.4.10 Investigações: Apoio nas investigações em casos de incidentes de segurança, coleta e preservação de evidências digitais.

3.5.4.11 Automação de Processos: Suporte no gerenciamento de soluções de automação para processos operacionais e administrativos, incluindo scripts e ferramentas de automação, quando necessário.

3.5.4.12 Análise e Otimização de Processos de TI: Avaliar e sugerir melhorias nos processos de TI existentes para aumentar a eficiência e reduzir custos.

3.5.4.15 Gestão de Mudanças em TI: Suporte no Planejamento e gerenciamento de mudanças na infraestrutura de TI, incluindo atualizações de sistema, migrações e novas implementações.

3.5.4.16 Gerenciamento de Licenças de Software: Monitorar e gerenciar o uso e a conformidade das licenças de software para garantir a conformidade e otimizar os custos.

3.5.4.17 Planejamento de Capacidade: Suporte para Avaliar e planejar a capacidade da infraestrutura de TI para atender às necessidades atuais e futuras da organização

3.6 Prazos para atendimento dos chamados:

3.6.1 Os chamados serão realizados por email ou whats app, conforme canal disponibilizado pelo prestador de serviço para manter contato direto com o Instituto.

3.6.2 O chamado deve ser atendido em até 02 (duas) horas.

3.6.3 É de extrema importância que o prestador de serviço esteja disponível e preferencialmente resida no Município de Ilhabela - SP para suprir a demanda o mais rápido possível.

3.7 Requisitos técnicos do prestador de serviço

3.7.1 Para o atendimento das demandas descritas, o(s) profissional (ais) designado(s) devem atender os requisitos mínimos de qualificação, a serem comprovados junto ao Gestor do contrato, no momento da assinatura do instrumento contratual:

- Formação: Curso técnico em informática ou equivalente;
- Experiência mínima de 03 anos na área de informática, com ênfase em suporte técnico e manutenção de computadores e impressoras;
- Experiência em Instalação e configuração de softwares e hardwares;
- Experiência em Manutenção preventiva e corretiva de computadores e periféricos;
- Experiência em Suporte técnico ao usuário e Gestão da rede de computadores

Serão aceitas como formas de comprovação de experiência, quaisquer das seguintes formas:

3.7.2 Declaração ou certidão emitida por representante legal do atual e/ou antigo empregador do profissional a ser alocado no contrato, com firma reconhecida, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;

3.7.3 Cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração emitida pela entidade de direito público ou privado, com firma reconhecida, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, no caso de serviço prestado como autônomo. Para comprovar conhecimento em um tema ou ferramenta, além das formas acima, serão aceitos certificados em cursos no tema ou ferramenta requeridos.

3.7.4 Técnicos há mais de um ano sem atuação comprovada na área serão considerados inviáveis por se tratar de uma área que requer constante atualização.

3.8 A contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, deslocamento, equipamentos de segurança e todos os instrumentos necessários para a prestação do serviço na sede do Ilhabela Prev.

3.9 A aquisição de software, licenças e peças de reposição é responsabilidade da CONTRATANTE.

3.9.1 No caso de necessidade de substituição de peças, a contratada deverá providenciar as especificações detalhadas para apreciação e aprovação do Ilhabela Prev antes de realizar a manutenção. A aquisição da peça será feita pela contratante.

3.10 Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato.

3.10.1 Serão considerados ilícitos a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

3.10.2 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4. DA ENTREGA

4.1 Os serviços serão prestados conforme demanda, de forma remota e presencial na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, N°55, Ilhabela -SP. Identificação do local: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela- Ilhabela Prev.

4.2 Mensalmente, a contratada encaminhará à fiscalização do contrato um relatório intitulado RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES, o qual conterà a medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nos chamados/incidentes conclusos e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços, acompanhado dos indicadores dos níveis de serviços alcançados daquele período.

4.3 O Relatório Mensal de Atividades será emitido todo o dia 15 do mês, compreendendo os serviços prestados no período do dia 15 do mês anterior até o dia 14 do mês em curso, com exceção dos meses de início e término da vigência contratual.

4.4 No prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento do Relatório Mensal de Atividades, o contratante, por meio da fiscalização especificamente designada para acompanhamento do contrato, deverá certificar a correção do Relatório Mensal de Atividades para efeitos de faturamento dos serviços nele contidos.

4.5 A fiscalização do contrato irá aprovar ou corrigir o Relatório Mensal de Atividades.

4.6 Serão recusados os relatórios e ou o serviço caso não estejam em acordo com todas as especificações do termo de referência e com a proposta enviada.

4.7 O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias contados da aprovação do relatório de atividades e mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pela contratante, através de transferência bancária para conta corrente do Contratado.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, observada a limitação temporal da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado da contratação é de R\$2.219,17 (dois mil duzentos e dezenove reais e dezessete centavos) por mês, perfazendo um valor global de **R\$26.630,04 (vinte e seis mil seiscentos e trinta reais e quatro centavos)** para o período de doze meses.

7. FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE ESCOLHA:

Trata-se de contratação de baixo valor, a qual se enquadra na hipótese de dispensa de licitação previsto **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme descrito abaixo:

Lei Federal 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

O critério de escolha será o menor preço GLOBAL.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A realização da despesa pública no exercício financeiro vigente ocorrerá por conta da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Reduzido	18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000
Elemento de Despesa	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Saldo da Dotação atualizado (atualizado 16/09/2024)	R\$135.853,33

Estando as referidas despesas adequadas à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual do ano corrente.

9. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias contados da aprovação do relatório de atividades e mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pela contratante, através de transferência bancária para conta corrente do Contratado (mensalmente).

Ilhabela, 16 de setembro de 2024.

MAURÍCIO DA COSTA BARBOSA

Diretor Presidente em exercício

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA

CONTRATO Nº **x/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 397/2024

CONTRATANTE

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ilhabela, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, Bairro Perequê, município de Ilhabela, inscrita no CNPJ nº 07.984.395/0001-53 e inscrição estadual isento, neste ato representado pela Sra. Neilde Maria dos Santos Salomão, RG 14.XXXXXX SSP/SP e CPF 162.XXXXXX.

CONTRATADA

XXXXXXX

Pelo presente CONTRATO de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, firmado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o descrito abaixo, que mutuamente outorgam e aceitam:

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de suporte técnico em informática (remoto e presencial) visando atender a demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência do Processo nº397/2024 e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72, em conjunto com o art. 74, III, alínea c, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº 397/2024, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, vigorando no período de XXXXXX de 2024 a XX, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Termo de Referência do Processo nº 397/2024, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

4.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

4.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

4.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.2. A CONTRATADA deverá, mensalmente, fornecer Nota Fiscal emitida no final do mês (entre os dias **XXX**) acompanhada da Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais e Municipais, bem como Certificado de Regularidade do FGTS. O envio deve ser feito via eletrônica.

4.6 À CONTRATADA é vedado, sob as penas da lei, prestar informações à terceiros quanto a natureza ou andamento dos serviços objeto do presente contrato, bem como divulgar, em quaisquer meios de comunicação, dados ou informações relativas aos serviços prestados, à tecnologia adotada e à documentação técnica envolvida; salvo por expressa autorização escrita da CONTRATANTE.

4.7 A obrigação de confiabilidade tem caráter permanente, devendo a CONTRATADA manter completo sigilo dos dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE mesmo após o término ou rescisão do presente documento.

4.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Na assinatura do contrato, a empresa deve apresentar a documentação relativa aos profissionais que irão prestar o serviço no Instituto: Cópia da Carteira de Identidade; Cópia do CPF; Cópia do diploma de formação do(s) profissional(is) e certificados; Vínculo empregatício dos profissionais com a empresa contratada, podendo ser comprovado através da apresentação do contrato social, quando o profissional fizer parte do quadro, ou através da comprovação de carteira assinada ou contrato de prestação de serviços;

4.9.1 Quando ocorrer a troca de profissional para a prestação de serviços junto ao Instituto, a mesma documentação deve ser apresentada junto ao setor de contratos.

CLÁUSULA 5ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE irá designar e manter responsáveis por fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, que serão nomeados através de Portaria divulgada no Diário Oficial.

5.2 Caso seja verificado problema na execução contratual, a CONTRATADA deverá ser prontamente notificada para realizar as correções necessárias.

5.3 Instruir a CONTRATADA quanto à prioridade dos serviços a serem executados; acompanhar o planejamento dos serviços buscando verificar não apenas o andamento dos mesmos, mas principalmente para adequá-los aos propósitos da CONTRATANTE.

5.4 Efetuar os pagamentos mensais até o 5º dia útil do mês subsequente, após o recebimento da nota fiscal aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do contrato.

5.5 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

CLÁUSULA 6ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

6.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

6.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

CLÁUSULA 7ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 Ambas as partes se obrigam a observar todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 no que se refere ao tratamento dos dados envolvidos na execução deste contrato.

7.2 A CONTRATADA não utilizará os dados da CONTRATANTE, ou as informações delas derivadas, para qualquer finalidade comercial ou publicitária.

7.3 A CONTRATADA não divulgará a outra pessoa jurídica ou requisitante estranho às contratantes, a menos que lhe seja exigido por lei ou por determinação judicial, os dados utilizados para a execução deste contrato.

7.4 A CONTRATADA conservará os dados da CONTRATANTE e de seus participantes apenas enquanto durar a execução de seus serviços, garantindo, deste modo, a sua confidencialidade e obrigando-se a comprovadamente descartar as informações fornecidas sob pena de responder civilmente nos termos da LGPD.

CLÁUSULA 8ª – DO PRAZO, VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela execução dos serviços será feito em 12 (doze) parcelas mensais, a serem pagas até o 5º dia útil do mês subsequente, após o recebimento da nota fiscal, aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do contrato. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se

a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$XXX, correspondendo ao pagamento mensal de R\$ XXX.

8.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias. O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao gestor.

8.2 As despesas decorrentes desta contratação foram especificadas e integram a seguinte dotação, prevista no orçamento do exercício de 2024:

18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8.3 As despesas a serem realizadas nos exercícios financeiros subsequentes deverão integrar futuras leis orçamentárias, mediante dotações específicas.

8.4. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.5. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

8.5. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

CLÁUSULA 9ª – DOS JUROS E MORATÓRIA

9.1 Em caso de atraso nos pagamentos, serão devidos juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em aberto, mediante notificação prévia.

CLÁUSULA 10ª – DAS SANÇÕES

10.1 O descumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ensejará a aplicação de advertência por escrito e multa, de acordo com a gravidade da infração. 10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) Multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do contrato, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento). Nos demais casos de inadimplência contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

10.5 Além da multa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções: a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total do Contrato, incidindo assim a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - IlhabelaPrev, pelo prazo de até 02 (dois) anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.6 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado no Diário Oficial, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.7 A aplicação das penalidades previstas nos subitens anteriores, não impedem que a CONTRATANTE rescinda o contrato.

CLÁUSULA 11ª – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

11.1 Mediante notificação prévia de qualquer uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2 Pelo descumprimento das cláusulas deste contrato, mediante notificação e motivo do cancelamento.

11.3 Em razão da decretação de falência da CONTRATADA, ou subcontratação sem anuência expressa da CONTRATANTE.

11.4 Perda das condições de habilitação/qualificação da CONTRATADA, conforme exigido e documentado no Processo Administrativo 365/2024.

CLÁUSULA 12ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram neste ato estarem cientes e comprometem-se a abster-se de qualquer conduta ou atividade que constitua violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), bem como de eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

12.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A CONTRATADA fica ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, não podendo invocar desconhecimento quanto a eles.

13.2 O presente contrato será divulgado no Portal Nacional De Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis após assinaturas, conforme art. 94 da Lei Federal n.º14.133/2021.

13.3 Nos casos omissos, aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.795/2023.

13.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, devidamente regulamentada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

13.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

CLÁUSULA 14ª – DO FORO

Fica eleito o foro de Ilhabela - SP para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, firmam o presente em duas vias de igual teor, diante de duas testemunhas.

Ilhabela, xxxx de 2024

Neilde Maria dos Santos Salomão

CPF:

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunha 1

Alexsandro Rocha do Carmo

CPF:

Testemunha 2

Maurício da Costa Barbosa

CPF: