



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em implantação e manutenção de sítio eletrônico que permite ao município de Itaquiraí/MS, divulgar de forma centralizada os atos, informações, serviços e ações de governo, dos seus órgãos e entidades, de forma digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens exclusivos para ME e EPP (Inciso I, art. 48, LC nº. 147/14)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento e manutenção de sistema de publicação na internet e editoração do diário oficial do Município.	Mês	12	2.655,86	31.870,32

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no interesse da administração pública.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de um serviço de publicação no Diário Oficial para a Prefeitura de Itaquiraí é essencial para garantir a transparência, a legalidade e a publicidade dos atos administrativos, conforme previsto na legislação vigente.

2.2. Atendimento à Legislação: A Constituição Federal, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) determinam a obrigatoriedade da publicidade dos atos públicos, garantindo o direito da sociedade à informação. Além disso, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) exige ampla divulgação dos atos que envolvam a gestão de recursos públicos.

2.3. Transparência e Publicidade: A publicação dos atos oficiais, como leis, decretos, portarias, editais de licitação, contratos e outros documentos administrativos, é fundamental para assegurar que a população, os órgãos de controle e demais interessados tenham conhecimento das ações da administração municipal.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 2.4. Segurança Jurídica e Validade dos Atos Administrativos: A divulgação no Diário Oficial confere validade e eficácia jurídica aos atos administrativos, garantindo que eventuais questionamentos sejam respondidos com base na ampla publicidade e no cumprimento das normas legais.
- 2.5. Alcance e Acessibilidade da Informação: O Diário Oficial é um meio de comunicação oficial reconhecido, acessível e confiável, permitindo que as informações sejam amplamente divulgadas de maneira padronizada, segura e perene, atendendo a princípios da administração pública como a impessoalidade, moralidade e eficiência.
- 2.6. Necessidade Contínua de Publicação: Considerando a natureza contínua dos atos administrativos que exigem publicidade, torna-se imprescindível a contratação de um serviço de Diário Oficial para garantir a regularidade das publicações e o pleno funcionamento da administração municipal.
- 2.7. Diante do exposto, a contratação do serviço de publicação no Diário Oficial é essencial para o cumprimento das obrigações legais, a transparência da gestão pública e a garantia da segurança jurídica dos atos administrativos da Prefeitura de Itaquiraí.
- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024;
 - III) Id do item no PCA: 474;
 - IV) Classe/Grupo: 1224913963 - Diário Oficial do Município;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 441-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo contempla Contratação de empresa especializada em implantação e manutenção de sítio eletrônico que permite ao município Itaquiraí/MS, divulgar de forma centralizada os atos, informações, serviços e ações de governo, dos seus órgãos e entidades, de forma digital (Diário Oficial).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços descritos no objeto incluem:

- 4.1.1. Licença de uso do sítio eletrônico (sistema web) para editoração e publicação das matérias oficiais;
- 4.1.2. Treinamento de pessoal para utilização do sistema;
- 4.1.3. Suporte técnico;
- 4.1.4. Editoração das edições oficiais durante o período do contrato, de forma manual ou automatizada;
- 4.1.5. Hospedagem na rede mundial de computadores;
- 4.1.6. O sistema deve ter a capacidade de executar rotinas de backup;
- 4.1.7. Disponibilizar o sistema em formato de 24 horas por dia 07 dias por semana;
- 4.1.8. Durante o período do contrato, a Contratada deverá fornecer todas as novas versões do sistema sem custo extra para administração;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

4.1.9. O sistema deve ser acessível pelos principais navegadores de internet disponibilizados à população em geral, em suas versões mais recentes, tais como: Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge.

Acesso Interno:

4.1.10. O sistema deve permitir criar e gerenciar perfis de uso para a Contratante e seus usuários;

4.1.11. O sistema deverá possibilitar o cadastro de matérias para compor as edições oficiais do Município.

4.1.12. O cadastro de matérias deverá ser composto de pelo menos:

- Data de circulação;
- Tipo de matéria;
- Título da matéria;
- Texto;
- Identificação do servidor.

4.1.13. A Contratada deverá promover a capacitação de ao menos 03 (três) servidores acerca da utilização do sistema.

Acesso Externo:

4.1.14. Contratada deverá disponibilizar acesso às publicações a qualquer usuário externo por meio de link único, sem a necessidade efetuar qualquer tipo de cadastro;

4.1.15. O acesso externo deverá dispor de busca de publicações por dia;

4.1.16. O acesso externo deverá dispor de busca de matérias individuais, as quais deverão conter menção da edição a qual faz parte;

4.1.17. O acesso externo deverá dispor de filtro avançado de busca contendo pelo menos as opções:

- Título;
- Palavra-chave;
- Data inicial;
- Data final.

4.1.18. A solicitação de suporte técnico será feita de forma remota mediante meios de comunicação disponibilizados pela Contratada, devendo dispor ao menos um número de celular com aplicativo de mensagens e e-mail.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 (quatro) horas de duração.

4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1. 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, conforme demanda.

4.4. Sustentabilidade



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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

4.4.1.1. Digitalização e desmaterialização de processos: A solução a ser contratada deverá possibilitar a publicação integralmente eletrônica dos atos oficiais do Município, reduzindo o consumo de papel, insumos gráficos e transporte físico de documentos;

4.4.1.2. Redução da pegada de carbono: A substituição da circulação física de diários impressos por versão eletrônica contribui diretamente para a redução da emissão de gases de efeito estufa, associada ao transporte e descarte de materiais gráficos;

4.4.1.3. Promoção da economicidade e eficiência na gestão pública: A digitalização da publicação oficial representa ganho de eficiência, reduzindo custos operacionais com logística, impressão e armazenamento físico de documentos.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a subcontratação integral do objeto. Admitir-se-á, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades acessórias, desde que:

- Não comprometa a qualidade, a segurança, o desempenho técnico nem a responsabilidade da contratada principal;
- Seja previamente autorizada pela Administração Pública, mediante solicitação formal e apresentação da qualificação da empresa subcontratada;
- Mantenha a contratada principal como **única responsável legal e técnica** pela execução integral do contrato.

4.5.2. Poderão ser consideradas atividades acessórias subcontratáveis, a critério da Administração:

- Serviços de hospedagem em data center externo;
- Serviços de suporte técnico de nível básico (nível 1);
- Serviços de backup e monitoramento automatizado de disponibilidade do sistema.

4.5.3. É vedada qualquer subcontratação que se configure como intermediação de mão de obra ou que desvirtue o escopo principal do objeto contratado.

4.5.4. O descumprimento dessas condições poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.6. Garantia da contratação

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

4.7. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.7.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, sob o ponto de vista da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

4.7.2. Algumas categorias de requisitos de segurança da informação e privacidade são: implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação; implementação de controles de acesso; implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade; implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade; implementação de medidas de salvaguarda para os logs; procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros; execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC; implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT), diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro, etc.

4.8. Requisitos de Experiência Profissional

4.8.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.9. Da prova de conceito do objeto

4.9.1. Será realizada prova de conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante atende às especificações necessárias para a prestação dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e Autorizado pela Contratante.
- 5.1.2. O Prazo de Implantação do Sistema será de no máximo 15 (quinze) dias
- 5.1.3. A contratada deverá ficar responsável pelas operações de implantação e despesas de transporte.
- 5.1.4. Do Local: A Contratada executará os serviços descritos na sede da empresa, o tráfego da documentação será no sistema via internet, com exceção do treinamento do pessoal que poderá ser realizado na Prefeitura Municipal, caso necessário;
- 5.1.5. Rotinas a serem cumpridas
 - A execução contratual observará as rotinas abaixo:
 - 5.1.5.1. Os serviços de publicação deverão ocorrer mediante cadastramento de login e senha de acesso dos servidores, para envio das matérias.
 - 5.1.5.2. O cadastramento de login e senha deverão ocorrer, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.
 - 5.1.5.3. O cadastramento de login e senha deverão ocorrer de forma ilimitada e permitir troca ou recuperação de senha sempre que solicitado pela administração municipal.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.5.4. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao “site” através de login e senha autenticada, que deverá armazenar o histórico das matérias publicadas.
- 5.1.5.5. A eventual ausência de acesso ao site deverá ser superada em até 24 horas, sendo restabelecido todas suas funcionalidades.
- 5.1.5.6. As publicações serão feitas em todos os dias úteis, considerando o calendário do município da Contratante;
- 5.1.5.7. As publicações deverão ser programadas para as 00h01min do dia útil consecutivo;
- 5.1.5.8. As matérias cadastradas pela Contratante pelo menos até as 15h00min deverão ser publicadas na edição do dia útil consecutivo;
- 5.1.5.9. Os horários mencionados nos itens 5.1.5.7 e 5.1.5.8 poderão ser alterados pela Contratante mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias;
- 5.1.5.10. Havendo impossibilidade de realizar as alterações de horários solicitadas pela Contratante, a Contratada deverá apresentar justificativa com evidências e sugestão de horário mais próximo ao solicitado;
- 5.1.5.11. A Contratada deve disponibilizar um sistema que funcione em ambiente 100% virtual, não havendo a possibilidade de se utilizar datacenter físico por parte da Contratante;
- 5.1.5.12. O sistema não deverá exigir a instalação de programas ou softwares para a utilização;
- 5.1.6. Formas de transferência de conhecimento
- 5.1.6.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada ao final da execução contratual.
- 5.1.7. Mecanismos formais de comunicação
- 5.1.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
 - Ofício;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails
 - WhatsApp (trocas de informações).
- 5.1.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança
- 5.1.8.1. O Contratado 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.
- 5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.4. 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.
- 5.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 5.9. 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.
- 5.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período implantação e treinamento.
- 5.11. A 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.

Fiscalização

- 5.12. 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).
- 5.13. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.14. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.16. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.18. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA DE ITAQUIARAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

Gestor do Contrato





PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.19. O gestor 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.
- 5.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.24. 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.
- 5.25. 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.
- 5.26. 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.
- 5.27. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 5.28. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.
- 5.29. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 5.30. não produzir os resultados acordados;
- 5.31. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.32. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.33. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

5.34. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

5.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.37. 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;

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

5.39. 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.

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

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

5.42. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.43. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.44. 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;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.45. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.46. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.47. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.48. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.49. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.50. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 5.51. 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.
- 5.52. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 5.53. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 5.54. o prazo de validade;
 - 5.55. a data da emissão;
 - 5.56. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.57. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5.58. o valor a pagar; e
 - 5.59. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.60. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.61. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 5.62. Constatando-se 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.
- 5.63. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.64. 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.
- 5.65. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 5.66. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 5.67. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 5.68. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.69. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.70. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.71. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.72. 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.

5.73. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.74. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

5.75. O regime de execução do contrato será empreitada por global.

Exigências de habilitação

5.76. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

5.78. **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/>;

5.79. 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;

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

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

5.82. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.84. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 5.85. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.86. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.87. 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](#);
- 5.88. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.89. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Técnica

- 5.90. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 5.91. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 5.92. Comprove(m) experiência na prestação de serviços de licenciamento, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado para publicação na internet e editoração de diário oficial, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a adequada execução dos serviços prestados.
- 5.93. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 5.94. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 5.95. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 5.96. Declaração formal da empresa de que dispõe de infraestrutura adequada para a hospedagem, manutenção e suporte técnico do sistema, assegurando sua operação contínua e ininterrupta, bem como o atendimento a eventuais incidentes dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 5.97. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.98. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.870,32 (trinta e um mil, oitocentos e setenta reais e trinta e dois centavos).

5.99. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5.101. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

59 - 05.001.04.122.0008.2012.3.3.90.39.00 – Recurso 1.500 – Manutenção da Secretaria

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

Itaquiraí/MS, 16 de maio de 2025.

Elaborado por:

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço

Josemar Malvino Gonçalves – Diretor de Departamento

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva – Secretária de Administração



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

1. FINALIDADE

A presente Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo avaliar, de forma prévia à contratação, a viabilidade técnica, funcional e operacional da solução proposta por empresas interessadas. A solução deverá atender integralmente aos requisitos técnicos descritos no objeto, possibilitando a escolha da proposta mais adequada às necessidades da Administração Pública Municipal.

2. ESCOPO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito compreenderá a demonstração funcional de todas as exigências mínimas definidas no Termo de Referência, incluindo os seguintes pontos:

2.1 Funcionalidades Gerais do Sistema

- **Licença de uso do sítio eletrônico (sistema web)** para editoração e publicação das matérias oficiais do Município.
- **Treinamento mínimo de 3 (três) servidores públicos**, responsáveis pela operação e atualização do sistema.
- **Suporte técnico contínuo**, com atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade e níveis de criticidade.
- Editoração e publicação de edições oficiais, seja de forma manual ou automatizada.
- **Hospedagem do sistema na internet**, garantindo disponibilidade, segurança e acessibilidade.
- **Execução de rotinas de backup**, automáticas e periódicas, com possibilidade de restauração de dados.

3. ACESSO INTERNO (ADMINISTRATIVO)

3.1 Gestão de Usuários

- O sistema deverá **permitir a criação e gerenciamento de perfis de acesso**, possibilitando a definição de permissões específicas para cada usuário ou grupo de usuários da Contratante.

3.2 Cadastro de Matérias

- O sistema deverá possibilitar o **cadastro e organização de matérias** para compor as edições oficiais publicadas.
- Cada matéria deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:
 - Data de circulação;
 - Tipo de matéria;
 - Título da matéria;
 - Texto completo da matéria;
 - Identificação do servidor responsável pelo cadastro.

4. ACESSO EXTERNO (PÚBLICO)



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

A plataforma deverá disponibilizar um ambiente de acesso livre e direto à população, sem exigência de autenticação ou cadastro prévio. As seguintes funcionalidades são obrigatórias:

4.1 Acesso Aberto

- Link único para acesso público às edições e matérias publicadas.

4.2 Ferramentas de Busca

- Busca por data de publicação das edições.
- Busca individual de matérias, com indicação clara da edição à qual pertencem.
- Filtro avançado contendo, no mínimo:
 - Título da matéria;
 - Palavras-chave;
 - Data inicial;
 - Data final.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA POC

Durante a demonstração, será observada a capacidade da solução apresentada de atender aos requisitos técnicos descritos. Serão considerados critérios como:

- Interface amigável e responsiva;
- Facilidade de operação para o usuário interno (servidores públicos);
- Eficiência e desempenho da busca pública;
- Estabilidade do sistema e tempo de resposta;
- Adequação da rotina de backup e recuperação de dados;
- Qualidade do suporte técnico e material de apoio apresentado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prova de Conceito é parte integrante da etapa de planejamento da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na **Lei nº 14.133/2021**. A realização da PoC visa garantir a escolha da solução mais adequada, segura e eficaz para a modernização da comunicação institucional do Município.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação e manutenção de sítio eletrônico que permite ao município de Itaquiraí/MS, divulgar de forma centralizada os atos, informações, serviços e ações de governo, dos seus órgãos e entidades, de forma digital.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXX/20XX** firmado a partir do Processo nº **XXX/20XX** e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de referência.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ED95-29C7-6271-B8F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 16/05/2025 10:53:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 16/05/2025 10:55:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSEMAR MALVINO GONÇALVES (CPF 053.XXX.XXX-81) em 16/05/2025 11:14:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 16/05/2025 20:59:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/ED95-29C7-6271-B8F4>