

CONTRATO Nº 101/2025, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025
DISPENSA Nº 42/2025 - PROCESSO Nº 110/2025

Requerente: SMAP

Fiscal: Servidora Débora Pianesso (Portaria nº 11.865/2025)

Vigência: 1º/01/2026 a 31/12/2026

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS VALOS/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 89.708.051/0001-86, com sede na Rua Rubert, nº 900, Centro, neste município, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. PAULO CEZAR MARANGON, CPF nº 452.693.600-63.

CONTRATADA:

IBDM MODERNIZAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.442.698/0001-59, com sede na Alameda Salvador, nº 1057, Torre América, 6º andar, Sala 601, Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-790, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Sr. KÉSSIO FABRINNI DE CAMPOS MONTEIRO, CPF nº ***.***.695-13.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de **serviço contínuo de MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO SITE DO MUNICÍPIO E DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência (TR), que integra este instrumento como Anexo I, e que foi elaborado também com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao processo.

Item	Quant.	Unid.	Descrição



01	12	Mês	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO SITE:
			<p>1) Hospedagem e Manutenção: Hospedagem do site do município de Fortaleza dos Valos em infraestrutura de nuvem robusta e escalável; Manutenção e suporte permanente para correções de <i>bugs</i>, atualizações de segurança e pequenas melhorias na estrutura atual do site.</p>
			<p>2) Autenticação e Segurança: Implantação de login em dois fatores (usuário e senha; e código por SMS ou <i>token</i>); <i>Backup</i> e monitoramento em questões de segurança com bloqueio de IP's suspeitos, bloqueios eventuais de acesso quando estritamente necessário, acompanhamento contínuo de eventuais picos de consumo.</p>
02	12	Mês	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DOE):
			<p>Sistema de DOE com a estrutura mínima a seguir descrita, em conformidade com a ICP-Brasil:</p>
			<p>1) Configurações Gerais: Crie e estilize cabeçalho e rodapé; Defina o padrão do Diário Oficial Eletrônico em uma, duas ou três colunas; Configure textos e informações sobre o Expediente e Contracapa; Defina dinamicamente 3 cores para o sistema; Defina a logomarca ou brasão; Insira dados de telefone, email e endereço da entidade para aparecer no rodapé da versão web.</p>
			<p>2) Diários: Crie edições programando dia e horário para publicação automática e assinatura digital por certificado do tipo A1; Defina um dos três tipos de capa (padrão, personalizada, imagem); Defina qual certificado assinará a edição; Defina quantas colunas terá a edição; Defina o horário limite para inserção de publicações; A edição será gerada de forma automática, assinada digitalmente dentro das regras da ICP-Brasil e não poderá ser alterada após a publicação; Possibilidade de criar edições extras.</p>





		<p>3) Publicações: Crie quantas publicações precisar por edição; Vincule a publicação à edição, a uma Secretaria/Departamento/Órgão e a uma categoria; Insira anexo na publicação; Defina quem assina a publicação e respectivo cargo.</p>
		<p>4) Secretarias, Departamentos e Órgãos: Insira quantas secretarias, departamentos ou órgãos precisar; Cada publicação é vinculada a um destes cadastrados; As edições organizam as publicações por Secretaria/Departamento/Órgão, sendo possível definir a ordenação.</p>
		<p>5) Cadernos: Inserção de cadernos (arquivos PDF) e vinculação com uma edição do DOE; Os Cadernos aparecerão no final da edição; Qualquer palavra de qualquer Caderno é passível de aparecer nos resultados das buscas, desde que o documento esteja convertido em OCR.</p>
		<p>6) Categorias: Crie quantas categorias quiser (Ofícios, Extratos, Leis, etc); Cada publicação será vinculada a uma categoria; Nas edições a ordenação será por entidade e posteriormente por categoria.</p>
		<p>7) Certificados: Insira quantos certificados digitais do tipo A1 quiser; Para cada edição é necessário definir qual certificado assinará; Emissão de alertas de vencimento 30 (trinta) dias antes da expiração.</p>
		<p>8) Feriados: Cadastro de datas especiais como feriados; O sistema deve alertar sobre a necessidade de selecionar outra data caso a edição seja programada para um feriado.</p>
		<p>9) Relatórios: Emissão automática de relatórios vinculando todas as publicações com suas respectivas edições; Possibilidade de exportar relatórios em XLSX.</p>
		<p>10) Usuários: Crie quantos usuários quiser; Defina as permissões para cada usuário; Crie exceções para casos e permissões específicas; Vincule o usuário a uma ou mais secretarias, departamentos ou órgãos; O usuário</p>



		só terá acesso às publicações das secretarias, departamentos ou órgãos aos quais esteja vinculado.
		11) Mini Publicações: O usuário poderá, em espaço próprio, visualizar as publicações que ele criou; O usuário só poderá editar as suas próprias publicações até o fechamento da edição.
		12) Páginas: Permite inserir, na versão web, páginas de orientação e listagem das leis vinculadas ao Diário Oficial Eletrônico do município.
		13) Banner: Permite inserir, na versão web, banners para criar maior destaque visual às informações publicadas; É possível inserir quantos banner simultâneos quiser, que ficará do tipo ‘carrossel’.

1.2. A contratação é realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS

2.1. O valor global estimado do presente Contrato é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, correspondente ao valor total para 12 (doze) meses de prestação de serviços.

2.2. O valor mensal do serviço é de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

2.3. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária: ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DPTOS

04.122.021 – ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL

2031 MANUT. ATIVIDADES ADMINISTRAÇÃO

475 3390.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, com início em 1º/01/2026 e término em 31/12/2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando a vigência máxima decenal, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa contratada:

- a) Executar o objeto com qualidade técnica e profissionalismo, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e do contrato.
- b) Cumprir com a disponibilidade mensal.
- c) Manter sigilo sobre informações confidenciais do Município.



- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- e) Apresentar relatórios de prestação do serviço, quando solicitado.
- f) Corrigir, sem ônus adicionais para a Contratante, quaisquer falhas ou imperfeições verificadas na execução dos serviços.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme Art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- i) Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos que, por sua culpa ou dolo, seus empregados ou prepostos, vierem a causar à Contratante ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Município de Fortaleza dos Valos/RS:

- a) Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.
- d) Fornecer os acessos e credenciais necessários para a execução dos serviços de manutenção e hospedagem, sob supervisão do Fiscal do Contrato.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, garantindo que os serviços sejam prestados em conformidade com o Termo de Referência.



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

6.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da atestação da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será acompanhada por um Gestor e um Fiscal do Contrato, formalmente designados, que terão as atribuições previstas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

8.2. Será aplicada multa de **0,5%** sobre o valor mensal do serviço por cada dia de atraso injustificado na solução de falhas críticas que comprometam a publicidade dos atos oficiais (Diário Oficial Eletrônico).

8.3. A inexecução que ensejar a rescisão contratual sujeitará a Contratada à multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1 Após o interregno de um ano, contado da data da assinatura do contrato, em 15/12/2025, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- a) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- b) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- c) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por mútuo acordo ou judicialmente, nos casos previstos nos Art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO LOCAL

11.1 O serviço será realizado de forma remota, com a disponibilização dos sistemas e da infraestrutura de hospedagem em ambiente virtual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1 O objeto será recebido em duas fases, conforme Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Recebimento Provisório:** Pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão de cada etapa mensal do serviço, para verificação da conformidade com as especificações.



b) **Recebimento Definitivo:** Pelo Gestor do Contrato, após o decurso do prazo de observação e a verificação da qualidade e adequação do serviço, atestando o cumprimento integral das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Fortaleza dos Valos/RS, 18 de Dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS VALOS

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO CEZAR MARANGON

CONTRATANTE

IBDM MODERNIZAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

SÓCIO ADMINISTRADOR

KÉSSIO FABRINNI DE CAMPOS MONTEIRO

CONTRATADA

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS VALOS

Rua Rubert, N° 900, Centro, CEP: 98.125-000

www.pmfv.rs.gov.br • (55) 3328-1133 • pmgab@pmfv.rs.gov.br

