

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:
			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.
			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.
02	12	Mês	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DOE):
			Sistema de DOE com a estrutura mínima a seguir descrita, em conformidade com a ICP-Brasil:
			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.
			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.





			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.
			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.
			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.
			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.
			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.
			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.
			9) Relatórios: Emissão automática de relatórios vinculando todas as publicações com suas respectivas edições; Possibilidade de exportar relatórios em XLSX.
			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



			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 3390.40.00.00.00.00 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