



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA (IPASA)
AUTARQUIA MUNICIPAL
CNPJ: 02.399.408/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas WEB, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente **TERMO DE REFERENCIA**;

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com a Portaria nº 052, de 09 de abril de 2024, onde será aplicando as regras previstas no Decreto municipal nº 6260/2022.

O objeto Da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025, conforme a seguir:

ID	DESCRIÇÃO
PCA 2025 – Nº 09	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	REFORMULAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DO IPASA	UND	01
02	LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DA BASE DE DADOS E CONTAS DE CORREIO ELETRONICO DO PORTAL OFICIAL DO IPASA	MÊS	12

2.1 Portal Oficial do IPASA deverá ser uma ferramenta que permita a publicação de informações dinâmicas, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à

transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público) e principalmente uma ferramenta de integração com os Servidores, Beneficiários e sociedade em geral.

O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do IPASA devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
- l) O Portal Oficial do IPASA deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;
- m) A Contratada deverá manter o Portal do IPASA atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;

- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências do IPASA, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- r) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar ao IPASA o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

Módulo Gerenciador de Conteúdo

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links Portais e Serviços;
- e) Na página principal do Portal Oficial do IPASA, publicar as notícias, no seguinte formato:
 - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
 - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
 - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
- f) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- g) Possuir recurso para compartilhar conteúdo em redes sociais;
- h) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
- i) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do IPASA, deverão ser publicadas as seguintes informações:

Institucional:

- História;
- Competências;
- Missão, visão e valores;
- Estrutura;
- Pesquisa de satisfação.

Legislação

- Leis Municipais;
- Portarias Administrativas;
- Decretos;
- Instrução Normativa;
- Código de Ética do IPASA.

Serviços – Através de links para os sistemas de gestão do Instituto:

- Contra-cheque;
- Intranet;
- Extrato individual;
- Declaração de Rendimentos;
- Web Mail;

Serviços - Criação de páginas informativas

- Formulários;
- Calendário de pagamento;
- Recadastramento;
- Alteração cadastral;
- Conselho Administrativo;
- Conselho Fiscal;
- Ouvidoria.

Aba para inserção de Atas e Demonstrativos

- Atas do comitê;
- Atas do conselho;
- Fundo Financeiro;
- Fundo Previdenciário;
- Taxa Administrativa;
- Outros.

Módulo Gerenciador do E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC do IPASA receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;
- c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores do IPASA se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.
- e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal do IPASA para acompanhar seu Pedido de Informação;

Módulo Gerenciador do E-OUV (Serviço de Ouvidoria)

- Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue uma denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio através do Portal;
- Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-OUV do IPASA receba a manifestação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável;
- A tramitação da Manifestação recebida pelos setores do IPASA se dará de forma eletrônica;
- O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de sua Manifestação;
- O cidadão também poderá acessar o módulo de E-OUV (Serviço de Ouvidoria) do Portal do IPASA para acompanhar seu Pedido de Informação;

2.2 DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS PORTAL OFICIAL DO IPASA

Durante a execução do contrato serão executados os seguintes serviços:

- a) Implantação do Portal Oficial do IPASA;
- b) Licença de Uso, Suporte e Hospedagem do Portal Oficial do IPASA.

2.2.1 Implantação do Portal Oficial do Ipasa

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial do IPASA pela Contratante: Desenvolvimento e Implantação do Portal, Migração de Dados e Treinamento.

A implantação do Portal Oficial do IPASA deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada e a Contratante.

O prazo para implantação do Portal Oficial do IPASA será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

a) Desenvolvimento do Portal Oficial do IPASA

A etapa de desenvolvimento do Portal consistirá na execução dos requisitos técnicos elencados no item 1 deste Termo de Referência, através da criação do layout e do desenvolvimento das páginas web.

A Contratada deverá apresentar a proposta de Layout para o Portal, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados. Caberá a Contratante a aprovação do layout proposto.

A Contratante deverá utilizar as boas práticas para o desenvolvimento de Portais Web, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

- **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo;
- **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal;
- **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C);

b) Migração de Dados

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Portal existente do Instituto de Previdência de Anchieta – IPASA, através do envio das informações do atual portal, fornecidas pelo IPASA, para a base de dados do Portal Oficial a ser desenvolvido, que compreenderá 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal existente;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados

(compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Oficial do IPASA;

- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Oficial do IPASA;

Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do Portal Oficial do IPASA, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados.

c) Treinamento na Operação do Portal Oficial do IPASA

A implantação do Portal Oficial do IPASA exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na organização, no que concerne à transparência.

O treinamento ocorrerá em horário comercial, devendo ser realizado diretamente pela contratada aos usuários na sede do IPASA.

2.2.2 Licença de Uso, Suporte e Hospedagem Mensal

Esta etapa será executada no período de 12 (doze) meses e garantirá a Contratante a transparência ativa e passiva de suas ações, através da utilização do Portal Oficial do IPASA.

a) Licença de Uso do Portal Oficial do IPASA

Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças;

Todas as licenças do Portal Oficial do IPASA ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;

A empresa contratada durante a vigência do contrato deverá efetuar alterações nas páginas do Portal do IPASA;

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

b) Suporte do Portal Oficial do IPASA

Durante a vigência do contrato deverá efetuar o suporte da solução implantada.

O Suporte Técnico oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Helpdesk**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica e serviços de mensagens por e-mail, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

A contratada deverá garantir regime de funcionamento diário deste serviço para todos os dias úteis e no horário comercial das 8h às 18h.

- **Suporte Técnico**

Nos casos não solucionados através do serviço de Help Desk deverá ser acionado o serviço de Suporte Técnico, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

- **Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

A Contratada deverá agendar a visita técnica no prazo máximo de até 48h após a geração da Ordem de Serviço.

c) Hospedagem do Portal Oficial do IPASA

Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a hospedagem do Portal Oficial do IPASA, bem como de toda a base de dados produzida.

A Hospedagem do Portal Oficial do IPASA deverá possuir os seguintes requisitos técnicos:

- Espaço de 50 GB para armazenamento;
- Taxa de transferência mensal de 10 GB;
- Acessos diários de até 1.000;

- Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- Velocidade de acesso de 2 Gigabits;
- Webmail em português;
- Firewall;
- Backup diário;
- Estatísticas;
- Suporte Técnico;
- Painel de Controle em Português;
- Atualização via FTP;
- Página de Erro configurável;
- Servidores de DNS Redundantes;
- Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

d) Hospedagem do Correio Eletrônico

Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a Contratante os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial do IPASA.

Os serviços de Correio Eletrônico deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

- Criação de até 30 (trinta) contas de correio eletrônico vinculadas ao domínio do Portal Oficial do IPASA;
- Com capacidade de armazenamento de 10GB por cada conta de correio eletrônico;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- Possuir regras de classificação de Spam;
- Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

3. JUSTIFICATIVA

Atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e transparência, assim como aos Órgãos de Controle Externo.

Promover maior interação entre o Instituto de Previdência e seus beneficiários, como também promover a divulgação de informações aos servidores de Anchieta, dentre outros, que tenham interesse em dados deste instituto.

Pode-se destacar ainda, a importância do portal como veículo de comunicação interativa com segurados, aposentados e pensionistas.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias corridos, após a emissão da autorização de Serviços.

Os serviços deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, localizado na Rua Nancy Ramos Rosa, nº 190, Portal de Anchieta, CEP 29230-000, Anchieta-ES;

Todos os gastos e encargos, inclusive FRETE, ficam por conta da contratada, eximindo-se a Autarquia de tal responsabilidade;

O serviço do objeto deste termo será entregue nos quantitativos definidos pela contratante;

Fica a cargo do (a) Assistente Administrativo a execução dos serviços e em caso de intercorrência comunicar a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização dos Contratos Administrativos, conforme Portaria nº09/2024.

5. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, ficam a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização dos Contratos Administrativos, para Acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas aos serviços e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas; O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos serviços, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas;

A fiscalização que trata esse item não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

6. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste contrato;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste contrato;
- f) Apresentar mensalmente à Instituto de Previdência de Anchieta – IPASA relatórios dos serviços executados;

7. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - IPASA se obrigará a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Comunicar por escrito a contratada sobre possíveis irregularidades observadas;
- c) Efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil após o devido Atestado de Serviço efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela Autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela contratada, após a Nota Fiscal esta devidamente certificada;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- e) A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor (a) responsável para Acompanhamento e Fiscalização do Contrato do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, visando assim anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas nos termos deste TERMO DE REFERENCIA.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÕES

- a) Durante os serviços do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de Habilitação comprovada para contratação com a Administração Pública, prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme caso; representante/sócio: cédula de identidade(RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; e documentos quanto as regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT) e bem como, comprovação de aptidão para execução do serviço de Desenvolvimento, Implantação, Licenciamento ou Manutenção de portal ou ferramentas Web, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, em características, quantidades e prazo, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação.

9. DA EQUIPE TÉCNICA

- a) A Licitante deverá comprovar por meio de documentos (Contrato Social, Contrato de trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços), que possuem seu quadro funcional, profissional com formação técnica ou superior em Tecnologia da Informação, destinada à implantação do Portal Oficial do IPASA.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a. O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;

- b. As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c. Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexeqüíveis, cabendo ao INSTITUTO à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessário, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d. Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.
- e. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.
- f. Este Termo de Referência e modelo de proposta de preços estarão disponíveis em anexo no site oficial do Instituto através do link no menu licitações;
- g. Toda proposta entregue deverá ter prazo de validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- h. O envio da proposta implica na aceitação do prazo mínimo de validade e de todas as regras deste termo de referência e seus anexos, mesmo que nela não o contenha expresso.
- i. As propostas iniciais deverão ser encaminhadas via e-mail : **contratacoes@ipasa.es.gov.br** até a data de 15 de agosto de 2025 às 10:00hs, informando o valor de cada item e o valor global. Quanto as documentações referente aos itens 08 09 deste termo de referencia, deverão ser enviados até 48:00hs pela empresa vencedora, após ser notificada do resultado da apuração das propostas.

12. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.653,33

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 do IPASA: Ficha: 20 elemento da despesa 33903908;

14. DA VIGENCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, terem sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato, devendo o pagamento ser executado em 12 parcelas mensais;

15.PAGAMENTO

O pagamento somente será efetuado após emissão do Termo de Aceite pela Contratante dos serviços prestados pela Contratada;

O pagamento será efetuado até 10º(décimo) dias, após o devido ateste, por meio do Diretor de Administração, Finanças e Gestão de Investimentos do IPASA, após o regular fornecimento do objeto, ateste e mediante o processamento normal de liquidação, através do Diretor de Contabilidade e Orçamento. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Diretoria de Administração, Finanças e Gestão de Investimento do IPASA.

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;

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa todo mês até 10º(décimo) dia útil, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito. O IPASA reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

Constatado, pela Contratante, erro na fatura, a mesma será devolvida à Contratada para retificação;

Estão inclusos nos valores todos os impostos, taxas, contribuições e encargos trabalhistas, incidentes sobre o objeto do contrato, de acordo com a legislação em vigor.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

A licitante, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo idôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e demais

cominações legais.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jucéia Bastos Benevides Guissem', written in a cursive style.

Anchieta, 11 de Julho de 2025.

Jucéia Bastos Benevides Guissem

Agente de Apoio Administrativo