



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

### AVISO DE DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029 /2025

DISPENSA Nº 028/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE POMBOS - PE, com sede à Av. Joaquim Falcão, 109 - Centro, Pombos -PE, CEP 55630-000, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei 14.133/2021, e exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|   |  |
|---|--|
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:                | <b>DIA 12/11/2025 às 14h</b>   |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:   | Horário de Brasília  |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: | <a href="mailto:comprasdireta.pombos@gmail.com">comprasdireta.pombos@gmail.com</a> |

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://TRANSPARCENCIA.POMBOS.PE.GOV.BR](http://TRANSPARCENCIA.POMBOS.PE.GOV.BR), ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, conforme especificações constante no Termo de Referência.

### 1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de habilitação e proposta de preços para o endereço epigrafado.

1.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos neste edital.

1.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

1.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

1.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta pelo município de Pombos/PE;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

- 1.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 1.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 1.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

1.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio de email comprasdireta.pombos@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos no edital.

## 2. DA PROPOSTA

2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

- a) A proposta deverá conter **declaração** de que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- b) Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.3. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

2.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

## 3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

A documentação de habilitação deverá ser apresentada, preferencialmente, autuada, numerada e na sequência abaixo estabelecida:

- 3.1. Habilitação Jurídica;
- 3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 3.3. Qualificação Técnica;
- 3.4. Qualificação Econômico-financeira
- 3.5. Outros Documentos

**3.6. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam do ANEXO VII – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso.**

3.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda, o que segue:

3.7.1 Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

3.7.2. Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

3.8. Não serão aceitos *protocolos de entrega ou solicitação de documento* em substituição aos documentos requeridos neste edital;

3.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com este edital.

## 4. CONTRATAÇÃO

4.1 Após a Ratificação/Autorização, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

4.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

4.2.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta

4.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

4.3.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

4.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### 5. SANÇÕES

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 5.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 5.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento.
- 5.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 5.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações cometidas dos itens acima;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens acima deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens acima bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 5.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 5.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

5.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

5.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

6.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

6.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

6.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

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

### PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

6.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.11. Integram a presente Solicitação de Proposta para todos os fins e efeitos, os seguintes ANEXOS:

|            |   |
|------------|---|
| <b>I</b>   | Termo de referência (ANEXO I);  |
| <b>II</b>  | Planilha /Modelo de Proposta (ANEXO II)                                     |
| <b>III</b> | Minuta Contratual (ANEXO III)   |
| <b>IV</b>  | Modelo de Cumprimento do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021 (ANEXO IV) |
| <b>V</b>   | Modelo de Declaração de Ciência (ANEXO V)                                   |
| <b>VI</b>  | Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (VI);             |
| <b>VII</b> | Documentos habilitação  |

Pombos (PE), 07 de novembro de 2025.

**Ricardo Henrique do Amaral**  
**CPF nº 089.985.534-22**  
**Secretário de Administração e Gestão de Pessoal**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://TRANSPARENCIA.POMBOS.PE.GOV.BR](http://transparencia.pombos.pe.gov.br), ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>   | <b>UND</b> | <b>QUANT</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|-------------|--|------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| 1           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO <a href="http://transparencia.pombos.pe.gov.br">http://transparencia.pombos.pe.gov.br</a> , ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA | Mês        | 12           | R\$ 3.775,00          | R\$ 45.300,00      |

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

| VALOR TOTAL | R\$ 45.300,00 |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

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

### 1.8 JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Consoante disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 004/2023, é obrigatória a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada. In Verbis:

“Art. 7º É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas: (...)

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETPs tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.”

Ressalte-se que a presente contratação se enquadra no parágrafo acima, além disso, trata-se de demanda corriqueira, realizada anualmente, e de menor complexidade, cujos padrões de aferição de qualidade e resultados pretendidos são suficientemente demonstrados neste instrumento de planejamento

1.9

## 2. DA JUSTIFICATIVA

### 2.1 Contexto e Modernização

A constante evolução das ferramentas informatizadas e dos recursos tecnológicos impõe à Administração Pública a necessidade de modernizar continuamente seus processos administrativos e buscar a atualização constante de sua estrutura tecnológica.

### 2.2 Transparência como Direito Fundamental

Em um Estado Democrático de Direito, a transparência e o acesso à informação constituem direitos basilares do cidadão e dever inalienável da Administração Pública. Cabe ao Poder Público informar os cidadãos sobre seus direitos, estabelecendo o acesso à informação pública como regra e o sigilo como exceção.

O direito de acesso à informação é reconhecido como direito humano fundamental desde sua origem, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada pela Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU) em 1948, *in verbis*:

Art. 19. Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e de expressão; esse direito inclui a liberdade de opiniões sem sofrer interferência e de procurar, receber e divulgar informações e ideias por quaisquer meios, sem limite de fronteiras.

### 2.3 Fundamentação Legal Brasileira

Com a promulgação da Constituição Federal de 1988 (Carta Magna), esse direito foi plenamente positivado no artigo 5º, incisos XIV e XXXIII. Tal preceito é corroborado por legislações infraconstitucionais cruciais, como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e a Lei Federal nº 13.460/2017

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

(que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública).

### 2.4 A Avaliação do Tribunal de Contas (TCE/PE)

Nesse contexto, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE) realiza, desde 2015, um levantamento que avalia a Transparência Pública dos órgãos do Poder Executivo e Legislativo Municipal. Essa avaliação é feita por meio de um conjunto de critérios que compõem o Índice de Transparência dos Municípios de Pernambuco (ITMpe), abrangendo requisitos de Transparência Passiva e Ativa.

A partir desta ótica, todos os municípios do Estado de Pernambuco são demandados a aprimorar a oferta de seus serviços eletrônicos, com especial atenção aos aspectos que englobam os requisitos tecnológicos.

### 2.5 Necessidade de Aprimoramento Municipal

Com base nas diretrizes e avaliações supracitadas, a Prefeitura Municipal reconhece a necessidade constante de aprimorar os recursos deste importante instrumento de controle social. O objetivo é disponibilizar um grande volume de dados e informações geradas continuamente, priorizando a segurança e agilidade, de forma a possibilitar a desburocratização das atividades, bem como o aumento da participação e engajamento social.

A implantação e manutenção de softwares modernos e adequados será um elemento crucial para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades desenvolvidas pelas áreas afins. Por conseguinte, tal medida assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas. Para tanto, a gestão busca observar e espelhar-se nos quesitos técnicos mínimos já utilizados por administrações de excelência.

### 2.6 Objetivo da Contratação

Para fomentar a participação social, atingir uma melhor avaliação perante a população, estimular o controle social e, sobretudo, elevar o atual Índice de Transparência mensurado pela Corte de Contas (TCE/PE), a Prefeitura Municipal necessita de ferramentas tecnológicas específicas.

Com isso, torna-se indispensável a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de software voltado para a gestão pública, com foco na cessão de licença de uso individual dos seguintes sistemas:

- Portal da Transparência;
- e-SIC (Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão);
- Ouvidoria Municipal.

Tal contratação visa atender integralmente às disposições legais e normativas vigentes, incluindo a Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017, e as Resoluções TC nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 e 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, a Resolução 01/2023 da ATRICON, além da Cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública (ATRICON), visando suprir as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Pombos e demais órgãos da administração direta.

## 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As soluções tecnológicas propostas serão submetidas à aprovação da Prefeitura Municipal de Pombos. O processo de verificação avaliará se as funcionalidades e metodologias de trabalho atendem às necessidades do Município e à legislação vigente, incluindo os requisitos de Transparência Ativa e Passiva e os Requisitos Tecnológicos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), conforme o Índice de Transparência dos Municípios de Pernambuco (ITMpe) e as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP/ATRICON).

### 3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS:

#### 3.1.1 Portal da Transparência

Com objetivos de evidenciar uma maior transparência e automação no processo de manutenção

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

das informações, estão listados requisitos que o software deverá disponibilizar.

### I. ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

- A.** O sistema deverá possibilitar a integração das informações da execução orçamentária através de estrutura de dados disponível pelo sistema contábil ou através da importação de dados através do Sagres EOF (layout de dados estruturado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco para transmissão de informações financeiras), para parametrização dos mecanismos de buscas do Portal da Transparência e divulgação dos dados orçamentários em formato de tabelas eletrônicas, planilhas e dados abertos;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos registros de repasses ou transferência de recursos financeiros entre as entidades do município;
- C.** O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para disponibilização de informações referente às despesas orçamentárias;
- D.** O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para disponibilização de informações referente às receitas orçamentárias;
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para apresentação dos dados das despesas em formato de gráficos;

### II. SERVIDORES

- A.** O sistema deverá prover integração ao sistema de Gestão de Recursos Humanos ou permitir o recebimento de informações através do Sagres Pessoal (layout de dados estruturado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco) para parametrização das informações dos servidores;
- B.** O Portal da Transparência deverá permitir a divulgação de informações dos Servidores Municipais, bem como suas respectivas remunerações;
- C.** O acesso às informações dos servidores municipais deverá ser de forma fácil e objetiva, sem necessidades de realização de filtros específicos para obter dados preliminares;
- D.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos servidores comissionados;
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes aos Cargos e Estruturas Remuneratórias;
- F.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes ao Estatuto dos Servidores municipais;
- G.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos Estagiários;
- H.** As seções dos Servidores Municipais, assim como Estagiários e Servidores Comissionados, deverão permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- I.** O Portal da Transparência deverá disponibilizar serviço de emissão de contracheque online;

### III. AUDITORIAS

- A.** O sistema deverá permitir a gestão das auditorias internas e externas realizadas, contendo no mínimo: ano, data da auditoria, objetivo e disponibilização de anexo;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação das auditorias internas ou externas;
- C.** A seção de Auditorias deverá permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

### IV. PUBLICAÇÕES OFICIAIS

- A.** O sistema deverá permitir a publicação de Leis, Decretos, Portarias e demais atos administrativos exarados pela Administração Municipal;
- B.** O sistema deverá permitir a customização de diversos tipos de atos administrativos, permitindo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

assim maior liberdade para disponibilização de informações;

### V. OUVIDORIA

- A.** O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico da Ouvidoria Municipal;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da Pesquisa de Satisfação, conforme disposições do art. 23 da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- C.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação do Relatório de Gestão, divulgado em formato anual pela Ouvidoria Municipal, conforme definido pela Lei Federal nº 13.460/2017 em seu Art. 15, parágrafo único;
- D.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação da Ouvidoria Municipal, em formato PDF;
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema de Cartas de Serviços ao Usuário (CSU);
- F.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que permita aos cidadãos acompanhar o andamento de suas manifestações;
- G.** O Portal da Transparência deverá possuir página que permita a apresentação dos dados estatísticos da ouvidoria em formato de tabelas e gráficos estatísticos das manifestações;
- H.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos principais tópicos demandados pela população;
- I.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de dados da ouvidoria municipal, contendo no mínimo: formas de realização de manifestação de modo eletrônico e presencial, endereço completo de funcionamento da estrutura física da ouvidoria e hiperlink para a norma de regulamentação da ouvidoria;

### VI. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

- A.** O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC);
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), contendo no mínimo: local de seu funcionamento em formato físico, canais de atendimento e a divulgação de formulários em formato eletrônico que permitam o(s) interessado(s) efetuarem o download, realizar o preenchimento das informações e entregá-las ao setor responsável pela gestão do Serviço de Informação ao Cidadão no município;
- C.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação do Serviço de Acesso à Informação no Município;
- D.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização do Relatório Anual Estatístico do e-SIC;
- E.** O sistema deverá permitir a disponibilização de documentos que tenham sido classificados com um grau de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- F.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido classificados com um grau de sigilo;
- G.** O sistema deverá permitir a disponibilização de documentos que tenham sido desclassificados do grau de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- H.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido desclassificados com um grau de sigilo;
- I.** O Portal da Transparência deverá possuir página que permita a apresentação dos dados estatísticos do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) em formato de tabelas e gráficos estatísticos dos pedidos;

### VII. LICITAÇÃO E CONTRATOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

- A.** O sistema deverá permitir a gestão dos Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Processos de Licitação cadastrados;
- C.** A seção dos Processos de Licitação deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: por ano, modalidade e situação;
- D.** A seção dos Processos de Licitação deverá possuir mecanismo de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Avisos de Licitações em Andamento”, possibilitando a visualização dos processos de licitação em “Em Andamento”, bem como a possibilidade de filtros específicos;
- F.** O sistema deverá permitir a inclusão de dados dos fiscais dos contratos, contendo no mínimo: nome completo do fiscal e o seu cpf;
- G.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Contratos e Termos Aditivos;
- H.** A seção dos Contratos e Termos Aditivos deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: por ano, número do contrato, objeto e vigência dos contratos e dos termos aditivos;
- I.** O sistema deverá permitir a gestão das Atas de Registro de Preço (ARP) em seção específica;
- J.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Atas de Registro de Preço (ARP)”, contendo as informações de todas as atas previamente cadastradas;
- K.** A seção das Atas de Registro de Preço (ARP) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano, número da ata e a vigência;
- L.** Deverá possibilitar a integração ao módulo REMESSA do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, de modo que seja possível migrar as informações contidas no sistema, com objetivo de facilitar o desempenho dos trabalhos internos do setor responsável pela alimentação e manutenção das informações do Portal da Transparência, evitando assim o retrabalho em processar as informações em dois ambientes eletrônicos;

## VIII. CONVÊNIOS

- A.** Permitir a gestão das Transferências Voluntárias Recebidas celebrados com o município;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a apresentação das Transferências Voluntárias Recebidas;
- C.** A seção das Transferências Voluntárias Recebidas deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- D.** Permitir a gestão e classificação de informações concernentes às Transferências Voluntárias Concedidas;
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a apresentação integral das Transferências Voluntárias Concedidas;
- F.** A seção das Transferências Voluntárias Concedidas deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## IX. GESTÃO FISCAL

### A. RELATÓRIOS

1. O sistema deverá permitir a gestão dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), com seus respectivos anexos;
2. O sistema deverá permitir a gestão dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), em versões simplificadas;
3. O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO);
4. O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO), em versões simplificadas;

5. A seção dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo do relatório (versão completa ou versão simplificada);
6. A seção dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## B. PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O sistema deverá permitir a gestão das Prestações de Contas Anuais (PCA), de gestão e governo de forma separada, que permita o upload de diversos anexos que integram a prestação de contas, sejam em formato.pdf, .xls, .xlsx e .ods;
2. O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação das Prestações de Contas Anuais (PCA);
3. A seção das Prestações de Contas (PCA) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo (gestão ou governo);
4. A seção das Prestações de Contas Anuais (PCA) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## C. PARECERES PRÉVIOS

1. O sistema deverá permitir a gestão dos Pareceres Prévios, emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em seção específica;
2. O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Pareceres Prévios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
3. A seção dos Pareceres Prévios deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano;
4. A seção dos Pareceres Prévios deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## D. RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS

1. O sistema deverá permitir a gestão dos Relatórios Circunstanciados (RC);
2. O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Relatórios Circunstanciados (RC);
3. A seção dos Relatórios Circunstanciados (RC) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano;
4. A seção dos Relatórios Circunstanciados (RC) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## X. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- A.** O sistema deverá permitir a gestão das Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA), permitindo o upload de diversos anexos, tais como: a lei na íntegra, anexos, metas fiscais, dentre outros anexos;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA);
- C.** A seção do Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo do planejamento (LDO, LOA e PPA);
- D.** A seção do Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

### XI. BOAS PRÁTICAS

- A.** Permitir a inclusão e gestão de informações quanto ao Plano Municipal de Saúde;
- B.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação do Plano Municipal de Saúde;
- C.** A seção do Plano Municipal de Saúde deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- D.** Permitir a inclusão e gestão de informações quanto ao Plano Municipal de Educação;
- E.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação do Plano Municipal de Educação;
- F.** A seção do Plano Municipal de Educação deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- G.** Permitir a inclusão e gestão de informações quanto ao Relatório de Gestão Municipal da Saúde;
- H.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação do Relatório de Gestão Municipal da Saúde;
- I.** A seção do Relatório de Gestão Municipal da Saúde deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- J.** Permitir a inclusão e gestão de informações quanto às Renúncias Fiscais do município;
- K.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação das Renúncias Fiscais do município;
- L.** A seção das Renúncias Fiscais deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

### XII. FROTA DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO

- A.** O sistema deverá permitir a gestão dos Processos de Licitação provenientes à contratação de veículos para atender ao transporte público escolar;
- B.** O sistema deverá permitir a gestão dos contratos e termos aditivos provenientes à contratação de veículos para atender ao transporte escolar;
- C.** O sistema deverá permitir a gestão dos anexos I, II e III da Resolução TC nº 156/2021;
- D.** O sistema deverá permitir a disponibilização das rotas georreferenciadas a partir de arquivos com extensões .gpx, .kml, .gtm;
- E.** O sistema deverá permitir a gestão dos boletins de medição, notas fiscais e comprovantes de pagamento;
- F.** O sistema deverá permitir a gestão dos veículos próprios que atendem ao transporte público escolar do município, contendo, no mínimo: tipo, placa, ano e situação operacional dos veículos;
- G.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que reúna todas as informações sobre o Transporte Público Escolar no ambiente público;
- H.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação dos Processos de Licitação realizados para atender as necessidades do transporte público escolar;
- I.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação dos Contratos e Termos Aditivos realizados para atender as necessidades do transporte público escolar;
- J.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação dos Anexos I, II e III da Resolução TC nº 156/2021;
- K.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação das rotas georreferenciadas do transporte público escolar;
- L.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação dos boletins de medição, notas fiscais e comprovantes de pagamento;
- M.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica com a relação dos veículos próprios que atendem ao transporte público escolar do município;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

**N.** Todas as seções que reúnam informações sobre o Transporte Público Escolar deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

### XIII. OBRAS

- A.** O sistema deverá permitir o gerenciamento das Obras Públicas municipais, compreendendo os status de “obra iniciada”, “obra em andamento”, “obra concluída” e “obra paralisada”;
- B.** O sistema deverá possibilitar, de forma mínima, a inclusão dos seguintes dados: I) Dados gerais: identificação da obra, ano de início e término da obra, categoria, descrição da obra, localização e georreferenciamento da obra; II) Execução: Fonte do recurso, dotação, data de início e término da obra e forma de execução; III) Dados da Contratação: Número do processo de licitação, valor estimado, valor contratado e número original do contrato; IV) Fiscais e Responsáveis Técnicos: Inclusão do nome dos fiscais e responsáveis técnicos pela obra; e, V) Possibilidade de incluir *uploads*, sejam boletins de medição, fotografias ou demais informações sobre o andamento da obra;
- C.** O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação das obras públicas;
- D.** A seção das Obras Públicas deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

### XIV. GERAL

- A.** Possibilitar publicação no Portal da Transparência e da emissão de relatórios e informações em conformidade com a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- B.** O sistema deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- C.** O sistema deverá permitir a customização do nível de permissão dos usuários para os módulos específicos;
- D.** O Portal da Transparência deverá permitir a customização da plataforma com o nome, brasão do município e cores do brasão do município, objetivando padronizar os serviços web com cores oficiais da gestão;
- E.** O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros específicos e seleção de dados, de forma simples e de fácil operação;
- F.** Permitir o download de anexos em PDF, disponibilizados de forma manual, através de upload, em área administrativa específica no Portal da Transparência;
- G.** Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- H.** Atender aos requisitos tecnológicos gerais e específicos instituídos no Conteúdo Avaliativo do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE/PE);
- I.** O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de caminho de páginas percorridas pelo usuário (ex ‘Home > Receitas e Despesas > Receita’);
- J.** O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de opção de ‘alto contraste’ (fundo preto e fonte branca);
- K.** O Portal da Transparência deverá apresentar recurso que permita o redimensionamento do texto;
- L.** O Portal da Transparência deverá apresentar recurso que permita ao interessado navegar através de teclas de atalho;
- M.** O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;
- N.** O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada “Mapa do Site”, apresentando as todas as páginas do Portal da Transparência em um único lugar;
- O.** O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada “Glossário”, conceituando termos para siglas, abreviaturas e palavras incomuns;
- P.** O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada “Perguntas Frequentemente Questionadas” pela sociedade em relação ao Portal da Transparência;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

**Q.** O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada “Acessibilidade”, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis, bem como normas legais sobre os recursos de acessibilidade;

**R.** O link do Portal da Transparência deverá obedecer ao padrão institucional (<http://transparencia.pombos.pe.gov.br>), devidamente disponibilizada no Cadastro das Unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**S.** O Portal da Transparência deverá possuir módulo de simulação do Índice de Transparência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme Anexo II da Resolução TC nº 158/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, possibilitando ao Controle Interno o devido acompanhamento dos índices de Transparência do município através de simulações;

## XV. DADOS ABERTOS

**A.** O sistema deve apresentar a divulgação do conjunto de dados abertos das Receitas, Despesas, Transferências, Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos, em formato aberto, sendo estes em formato de planilhas e textos, visando facilitar a análise dos dados através de outras ferramentas;

**B.** Possibilitar a consulta dos dados abertos em formato de serviço de Webservice, para consumo das informações em linguagem de máquina, compreendendo os módulos de Receitas, Despesas, Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;

## XVI. ENTIDADES ASSOCIATIVAS

**A.** Deverá possuir módulo para cadastro, gestão e disponibilização de entidades associativas, conforme estabelece a Resolução TC 160/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**B.** Deverá possuir ambiente de publicação de documentações relacionadas às entidades associativas (a exemplo do estatuto, termos de colaboração, prestação de contas anual, extratos bancários e demais informações), conforme estabelece a Resolução TC 160/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**C.** O Portal da Transparência deverá possuir seção para classificação e disponibilização de informações relativas às Transferências Voluntárias Concedidas;

## 3.3. SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC)

**A.** O sistema deverá possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011;

**B.** O sistema deverá permitir o controle dos pedidos de informação realizados;

**C.** O sistema deverá emitir protocolos online para cada solicitação;

**D.** O sistema deverá possibilitar a consulta do pedido de acesso à informação (via internet), através do protocolo gerado durante formulação do pedido;

**E.** O sistema deverá disponibilizar dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos;

**F.** O sistema deverá controlar o prazo e emitir alertas sobre o vencimento dos prazos, em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;

**G.** O sistema deverá permitir que a equipe de gestão do e-SIC possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;

**H.** O sistema deverá possibilitar a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);

**I.** O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;

**J.** O sistema deverá permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet);

**K.** O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;

**L.** O sistema deverá permitir a mudança de status dos pedidos de acesso à informação;

**M.** O sistema deverá permitir o envio de e-mails conforme modificações e desdobramentos das solicitações;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

N. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou até uma solicitação específica;

### 3.4. OUVIDORIA MUNICIPAL ELETRÔNICA

- A. Controlar o acesso dos usuários internos e externos;
- B. O sistema deverá possibilitar a consulta e gestão das manifestações registradas em lapso temporal;
- C. O sistema deverá possibilitar a consulta da manifestação (via internet), através do protocolo gerado durante a formulação da manifestação;
- D. O sistema deverá disponibilizar informações e dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos;
- E. O sistema deverá disponibilizar informações sobre a quantidade de dias, desde que a manifestação tenha sido criada;
- F. O sistema deverá permitir que a Ouvidoria Municipal possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
- G. O sistema deverá possibilitar a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
- H. O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
- I. O sistema deverá permitir o cadastro e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet);
- J. O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;
- K. O sistema deverá permitir a mudança de status das manifestações;
- L. O sistema deverá permitir o envio de e-mails conforme modificações e desdobramentos das manifestações;
- M. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou uma manifestação específica;

### 3.5 DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Respeitando as necessidades da CONTRATANTE, a solução proposta pela CONTRATADA deverá possuir as especificações disponíveis abaixo:

- 3.5.1 A realização dos serviços será realizada em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet em serviço de Portal WEB, contendo informações específicas sobre a execução orçamentária e financeira, bem como as informações dos atos institucionais praticados pela administração;
- 3.5.2 A cessão de software destinado a manter totalmente disponível em rede mundial de computadores, disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, exceto por motivos de caso fortuito e força maior, devidamente justificados;
- 3.5.3 Disponibilização de Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) deverá possuir integração ao Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;
- 3.5.4 A implantação do software deverá contemplar a incorporação de todos os documentos, dados e informações deste exercício e dos exercícios anteriores, contidos no atual Portal da Transparência e conforme a legislação estabelecer;
- 3.5.5 Manutenção do banco de dados em servidor próprio ou terceirizado, para a guarda de todos os documentos e demais dados inseridos no Portal da Transparência e tramitados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), com sistema de cópias de segurança "backup";
- 3.5.6 Os serviços devem ser disponibilizados na internet, a atualização do software deverá ser realizada de forma automática, em estrutura de Cloud Computing disponibilizada pela empresa contratada.

### 3.6 ESPECIFICAÇÕES PARA OPERACIONALIZAR E MANTER A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

- 3.6.1 Funções gerais do serviço, tecnologia e segurança do software;
- 3.6.2 As soluções tecnológicas deverão ser disponibilizadas em ambiente web, com banco de dados e em um servidor de hospedagem em cloud computing que permita aos usuários acessar o sistema de forma online de qualquer local que possua acesso à internet;
- 3.6.3 Os sistemas devem possuir a possibilidade de parametrizar os usuários por níveis de acesso ao sistema (através de privilégios) para cada usuário específico;
- 3.7.4 Os sistemas devem possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- 3.8.5 Os sistemas devem possibilitar a inclusão do logotipo da CONTRATANTE, que deverá constar de todos os relatórios, bem como sua razão social;
- 3.9.6 A base de dados do sistema deve possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado, O acesso direto à base deve ser restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico.

## 4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar expertise para prestação dos serviços através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por entidade de direito público ou privado, nos termos da lei, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto;
- 5.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade civil de um modo geral, em locais e datas previamente definidas pelo órgão municipal responsável pela operacionalização do sistema a ser contratado;
- 5.3. A implantação e disponibilização do *software* contendo todas as especificações técnicas já mencionadas deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato;
- 5.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, incorporação dos dados de exercícios anteriores, serviços de datacenter e suporte ao uso do sistema, deverão ter início no mesmo prazo definido no subitem anterior.

## 6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- o) Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;
- p) Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;
- q) Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- l) A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pela Prefeitura Municipal de Pombos, para acesso às informações nele armazenados;
- m) O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da Prefeitura Municipal de Pombos é de propriedade desta;
- n) Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários da Prefeitura Municipal de Pombos por meio de treinamento específico para utilização e administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, chat online, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pombos, em horário e dia previamente acordados entre as partes;
- o) Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;
- p) Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;
- q) Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;
- r) Assegurar a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;
- s) Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;
- t) Respeitar sempre os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

## 9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

9.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

9.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

9.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

### 10. DAS SANÇÕES

**10.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.1.1** 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.

**11.1.2** As comunicações entre o Contratante 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.

**11.1.3** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **11.2 Fiscalização:**

**11.2.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **11.3 Fiscalização Técnica:**

**11.3.3** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

resultados para a Administração.

11.3.4 O fiscal técnico 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.

11.3.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.3.6 O fiscal técnico 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.

11.3.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.3.8 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **11.4 Fiscalização Administrativa:**

11.4.3 O fiscal administrativo 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.

11.4.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **11.5 Gestor do Contrato:**

11.5.3 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.

11.5.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.5.5 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.

11.5.6 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

11.5.7 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.5.8 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O preço estimado total da contratação é de **R\$ 45.300,00 (Quarenta e cinco mil, trezentos reais).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

*Subfunção: 122 - Administração Geral*

*Programa: 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO*

*Ação: 2.31 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA*

*Elemento de Despesa: 33.90.39;*

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

Pombos, 28 de outubro de 2025.

Monaliza Silva Santos  
CPF: 062.536.694-86  
Secretaria Executiva de Governo

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**DISPENSA DE VALOR Nº 003/2025****COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÉNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://TRANSPECNCIA.POMBOS.PE.GOV.BR](http://transparencia.pombos.pe.gov.br), PORTAL INSTITUCIONAL E CONTAS DE E-MAILS, ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÉNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÉNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOSE DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

PROPOSTA:

| ITEM               | DESCRÍCÃO   | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------|---|-------|--------|-------------|-------------|
| 1                  | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÉNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO <a href="http://transparencia.pombos.pe.gov.br">http://transparencia.pombos.pe.gov.br</a> .<br>ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÉNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÉNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA | MÊS   | 12     | R\$         | R\$         |
| <b>VALOR TOTAL</b> |   |       |        |             |             |

Valor Global da Proposta;

Av. Joaquim Falcão, 109 -Centro, Pombos -PE | CEP 55630-000

Tel.: (81)3536-1213 | CNPJ: 11.049.848/0001-21

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br) | [www.pombos.pe.gov.br](http://www.pombos.pe.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

POMBOS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° /2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE XXXXXXXXXXXX, ATRAVÉS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX – PE, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede localizada à XXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, XXXXXX, XXXXXX - Pernambuco, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX SDS/PE, residente e domiciliado nesta cidade;

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXX, XXXXXXXXXX/PE, FONE: (81) XXXXX-XXXX, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com, representado legalmente pelo Sr. XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador do RG Nº XXXXXXXXX XXX/PE.

**Os CONTRATANTES**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Administrativo nº XXX/2025 e Dispensa de Valor nº XXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL, CARTA DE SERVIÇOS, DISPONÍVEL EM ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://TRANSPARCENCIA.POMBOS.PE.GOV.BR](http://TRANSPARCENCIA.POMBOS.PE.GOV.BR), ENGLOBANDO DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MIGRAÇÃO DE DADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EVOLUTIVA E LEGAL, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, LEI COMPLEMENTAR 131/2000, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO Nº 12.527/2011, LEI FEDERAL Nº 13.460/2017, RESOLUÇÕES TC Nº 068/2019, 156/2021, 157/2021, 158/2021 E 172/2022 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO, RESOLUÇÃO 01/2023 ATRICON E CARTILHA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA(ATRICON), QUE DISCIPLINAM A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OS CRITÉRIOS E DIRETRIZES PARA CONTROLE INTERNO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Os serviços a serem realizados e todas as atividades atinentes a licitações e contratos públicos, tais como:

- a) Prestar orientação para a adequada e classificação das modalidades previstas na Lei Federal 14.133;
- b) **ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL, COM ATENDIMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL JUNTO À SEDE DA LICITANTE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) DIAS ALTERNADOS DURANTE CADA SEMANA (IN LOCO);**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

- c) Prestar assessoria, inclusive elaborando editais de acordo com as legislações federais vigentes, em consonância com as legislações estaduais e municipais, bem como as adequações requeridas pelos órgãos de controle;
- d) Orientação na elaboração de processos de DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, conforme caso concreto;
- e) Orientação quanto ao planejamento e execução do Sistema de Registro de Preços, bem como disponibilização dos editais;
- f) Assessoria à comissão de contratação, Agente de Contratação, ao Pregoeiro e equipe de apoio, durante as sessões de abertura e julgamento dos procedimentos licitatórios, presencialmente ou eletrônico;
- h) Assessoria e acompanhamento na elaboração de Termos Aditivos e Rescisões Contratuais que se fizerem necessários;
- i) Assessorar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- j) Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;
- h) Orientação sobre o correto cadastramento dos processos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- l) Manutenção de canais efetivos de comunicação com a Administração;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços serão prestados pelos profissionais, observando-se que a empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, às consultas efetuadas e orientações necessárias via telefone, e-mail, online, através de sistemas tipo Skype ou outros;
- b) Dar suporte a contratante nos serviços descritos neste Projeto Básico, quando solicitada ou no que achar conveniente, visando à melhoria do controle e do desempenho administrativo atuante;
- c) Acompanhamento e assessoramento nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, 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:

2.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, dividido em XX (XXXX) parcelas de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

1.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

7.10. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**8.1** Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente Instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

**9.1** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista

vigente.

- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem comodos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **MULTA**:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

1. moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

*Subfunção: 122 - Administração Geral*

*Programa: 401 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO*

*Ação: 2.31 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA*

*Elemento de Despesa: 33.90.39;*

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

Av. Joaquim Falcão, 109 -Centro, Pombos -PE | CEP 55630-000

Tel.: (81)3536-1213 | CNPJ: 11.049.848/0001-21

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br) | [www.pombos.pe.gov.br](http://www.pombos.pe.gov.br)

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de Pombos, Estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pombos-PE, XX de XXXXXXXXXX de 2025

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

Anexo IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO INCISO VI, ART. 68 DA LEI 14.133/2021**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_  
DECLARA, sob as penas da Lei, que atende ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

Anexo V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara ainda o pleno conhecimento e aceitação às exigências do edital da licitação.

Data e Local

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

**Anexo VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A (empresa), (CNPJ), (com sede à), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/data

---

Empresa Representante Legal

## ANEXO VII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### 6.5. Habilidade Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### 6.6. Habilidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - PE

- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) 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;
- 6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.
- 6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 6.9. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Para as empresas cedidas em Pernambuco:

- a) **Certidão Negativa para fins de Licitação** expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões de 1º e 2º graus expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidão](http://www.tjpe.jus.br/certidao). Empresas sediadas em outros estados que não possuem processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

### 6.10 Qualificação Técnica

- a) Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) A relação dos profissionais com qualificação técnico-profissional com conhecimento técnico e experiência necessários à execução do objeto do certame, que será o responsável técnico caso o licitante seja contratado.

### 6.11. Declarações:

- a) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Cumprimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) **Anexo IV** – Modelo de declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI;
- c) **Anexo V** - Modelo de declaração referente ao artigo 63, Caput, Inciso IV, da Lei 14.133/21.