TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de softwares voltado para gestão pública, especificamente para prestação de serviços de cessão de licença de uso individual de software de Portal da Transparência, e-SIC (Sistema eletrônico de Informação ao Cidadão), Carta de Serviço ao Usuário (CSU), Ouvidoria Municipal, englobando migração de dados de exercícios anteriores, parametrização dos dados, suporte técnico, manutenção preventiva e evolutiva, 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 e Resolução TC nº 068/2019 do Tribunal de Contas de Pernambuco, que disciplina a Transparência Pública a ser observada pelas Unidades Jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal da Glória do Goitá e demais órgãos da administração direta, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo configuração, treinamento dos funcionários e manutenção conforme especificações mínimas detalhadas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de softwares voltado para gestão pública, especificamente para prestação de serviços de cessão de licença de uso individual de software de Portal da Transparência, e-SIC (Sistema eletrônico de Informação ao Cidadão), Carta de Serviço ao Usuário (CSU), Ouvidoria Municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá/PE.	Mês	12	R$ 1.959,36	R$ 23.512,32
VALOR TOTAL DO CERTAME					**R$ 23.512,32**

1.2 Do Detalhamento dos Serviços:

1.2.1 A contratação deve abranger:

1.2.1.1 Cessão de Licença de Uso de Software:

Portal da Transparência;
Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC);
Carta de Serviço ao Usuário (CSU);
Ouvidoria Municipal

1.1.1.2 Serviços Associados:

Migração de dados de exercícios anteriores;
Parametrização dos dados conforme necessidades específicas do município;
Suporte técnico contínuo;
Manutenção preventiva e evolutiva dos sistemas.

1.1.1.3 Atendimento às Disposições Legais:

Garantir a conformidade dos sistemas com os requisitos estabelecidos pelas legislações mencionadas na justificativa.

1.1.1.4 Portal da Transparência

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), Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;
O sistema deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;
O sistema deverá importar as informações da execução orçamentária (receita e despesa) através do Sagres EOF, para alimentação dos mecanismos de buscas e dados abertos;

Permitir a customização do nível de permissão dos usuários;
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;
Permitir o download de anexos em PDF, disponibilizados de forma manual, através de *upload*, em área administrativa específica no Portal da Transparência;
Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
Atender aos requisitos tecnológicos gerais e específicos instituídos no Conteúdo Avaliativo do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE/PE);
Registrar repasses ou transferência de recursos financeiros;
Permitir o cadastro do quadro institucional (secretarias e órgãos);
Permitir o cadastro dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), com seus respectivos anexos;
Permitir o cadastro das prestações de contas anuais, com seus anexos;
Permitir o cadastro dos Pareceres Prévios, emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em seção específica;
Permitir o cadastro das Leis Orçamentárias (LDO, LOA e PPA), contendo a lei, anexos e metas fiscais;
Permitir o cadastro dos Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;
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 planilhas e textos, visando facilitar a análise dos dados através de outras ferramentas;
Permitir a publicação, em seção específica, das Leis municipais, Decretos, Portarias e demais atos administrativos exarados pela Administração Municipal;
O Portal da Transparência deverá apresentar recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, sendo estes:
a) caminho de páginas percorridas pelo usuário (*ex* 'Home > Receitas e Despesas > Receita");
b) Opção de 'alto contraste' (fundo preto e fonte branca);
c) Permitir o redimensionamento de texto;
d) Oferecer teclas de atalho;
e) Assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;
O Portal da Transparência deverá disponibilizar dados abertos em formatos de linguagem de máquina;
Apresentação de página denominada "Mapa do Site", apresentando as todas as páginas do Portal da Transparência em um único lugar;
O link do Portal da Transparência deverá obedecer ao padrão institucional (http://transparencia.gloriadogoita.pe.gov.br).

1.1.1.5 e-SIC - Sistema de Informação ao Cidadão

Possibilitar o requerimento via *WEB* de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011;
Permitir o controle dos pedidos de informação realizados;
Emissão de protocolos *online* para cada solicitação;
Possibilite a consulta do pedido de acesso à informação (*via internet*);
Controlar o prazo e emitir alertas sobre o vencimento dos prazos, em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
Permitir que a equipe de gestão do e-SIC possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
Possibilite a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
Emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
Permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (*via internet*);
Enviar respostas por meio da *Internet*;
Emitir relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou até uma solicitação específica;

1.1.1.6 Ouvidoria Municipal

Controlar o acesso dos usuários internos e externos;
Possibilitar a consulta de todas as manifestações registradas em lapso temporal;
Apresentar informações sobre a quantidade de dia, desde que a manifestação tenha sido criada;

Permitir que a Ouvidoria Municipal possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
Possibilite a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
Emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
Permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (*via internet*);

1. Enviar respostas por meio da *Internet*;
2. Emitir relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou uma manifestação específica;

1.1.1.7 Site Oficial

1. Backup e Recuperação de Dados
2. Conformidade com LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
3. Treinamento e Suporte
4. Análise e Monitoramento
5. Otimização de Performance
6. Personalização Completa

1.1.1.8 Carta de Serviço ao Usuário (CSU)

1) A Carta de Serviços ao Usuário deverá possuir uma seção específica apresentando os agentes públicos responsáveis pelos órgãos que ofertam serviços públicos aos cidadãos, contendo especificamente: nome completo, cargo, formas de contato, órgão vinculado e sua respectiva biografia;
A Carta de Serviços ao Usuário deverá possuir uma seção específica apresentando todos os órgãos ou setores públicos que ofertam serviços públicos aos cidadãos, contendo especificamente: rótulo do órgão ou setor, endereço completo, formas de contato e horário de atendimento;
2) A Carta de Serviços ao Usuário deverá conter uma guia de serviços, contendo a relação completa de todos os serviços de forma prática e objetiva;
3) O sistema 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 padronizadas;

1.2 O sistema deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos, através de hiperlink específico.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e estão descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

2.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

2.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2 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.

3.3 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.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 A contratação descrita, visa o contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho, sendo essencial a todos os poderes, entes federados e órgãos da Administração Pública direta e indireta brasileira submeterem-se ao princípio constitucional da publicidade, resultante do princípio democrático, o qual determina sejam publicados seus atos administrativos.

4.2 O princípio da publicidade vem do dever de divulgação oficial dos atos administrativos. Encarta-se, pois, no livre acesso dos indivíduos a informações de seu interesse e de transparência na atuação administrativa. Como os agentes públicos atuam na defesa dos interesses da coletividade, a proibição de condutas sigilosas e atos secretos é um corolário da natureza funcional de suas atividades.

4.3 Portanto, a publicidade dos atos administrativos constitui medida voltada a exteriorizar a vontade da Administração Pública divulgando seu conteúdo para conhecimento público; tornar exigível o conteúdo do ato; desencadear a produção de efeitos do ato administrativo; e permitir o controle de legalidade do comportamento.

4.4 Os atos também se curvam a esse princípio, e as leis, para que produzam efeitos no mundo jurídico, devem ser publicadas. O princípio da simetria recomenda que Estados e Municípios observem as regras gerais do processo legislativo ordinário federal, traçadas pela Carta Magna de 1988, inclusive quanto à etapa final da publicação. À luz da contemporânea Hermenêutica Constitucional, inspirada em Hans-Georg Gadamer, o sentido da palavra publicação deve ser atualizado e interpretado em cotejo com as tecnologias disponíveis.

4.5 Entre essas a principal ferramenta de publicidade da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá hoje é o portal da transparência, endereçado como: http://transparencia.gloriadogoita.pe.gov.br. Portanto, manter e atualizar o portal são exigências legais estabelecidas aos órgãos e entidades vinculadas à administração pública.

4.6 Esta contratação busca o cumprimento da legislação que trata de princípios de transparência e publicidade, como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que estabelece serviços de atendimento ao cidadão e disponibilização de banco de dados com diversas informações sobre a Prefeitura e o Munícipio.

5 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 O Município de Glória do Goitá a exemplo de muitas outras Prefeituras Municipais, não dispõe de softwares próprios para atender suas necessidades, tampouco de servidores qualificados para fins do objeto pleiteado, com isso a contratação de empresa especializada em locação de software visa garantir os serviços públicos e o cumprimento das normas que regem a Administração Pública.

5.2 A contratação atenderá à finalidade pública, por se tratar de serviço que contribuirá para melhoria da estrutura funcional do Município, em especial no que concerne as suas funções típicas de controle externo.

5.3 Para não paralisar ou comprometer as atividades do Poder Executivo, justifica-se a contratação direta dos serviços de locação de software, observando os trâmites legais e ao princípio da supremacia do interesse público e da necessidade da Administração Pública.

5.4 Com a evolução das ferramentas informatizadas e recursos tecnológicos exigem da moderna administração a constante busca pela atualização da sua estrutura.

5.5 No caso da Gestão de uso do Portal de Transparência e ao Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC), esta atualização faz-se imperiosa, porquanto a prefeitura depende do seu sucesso para cumprir os preceitos constitucionais.

5.6 No que se refere ao serviço de ouvidoria por se tratar de um órgão de interlocução entre a Prefeitura Municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informação, reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados a Prefeitura.

5.7 Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Glória do Goitá vem buscando, ao longo dos anos, ferramentas que possibilitem novas tecnologias visando o correto e moderno desempenho da máquina pública, procurando contar com especialistas nas diversas plataformas da prestação dos serviços, contribuindo, desta maneira, para um melhor desempenho institucional da organização e trazendo vantagens e novos benefícios.

5.8 A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar a Prefeitura, ferramentas tecnológicas destinadas à Gestão do Portal de Transparência e e-SIC, em suas versões mais atualizadas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor identificado ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato **Otávio Rodrigo Cipriano Lemos e Silva – Matrícula nº 73871** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15 O gestor do contrato **Priscila Ferreira Lemos e Silva – Matrícula n° 73860** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16 Ele 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão

de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação

da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação anual será de R$ 23.512,32 (Vinte e três mil quinhentos e doze reais e trinta e dois centavos), conforme item 1.1 do Termo de Referência.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Glória do Goitá/PE.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.122.0403.2804.0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

10 VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 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 Glória do Goitá, para acesso às informações nele armazenados;

11.2 O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá é de propriedade desta;

11.3 Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários da Prefeitura Municipal da Glória do Goitá 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 Glória do Goitá, em horário e dia previamente acordados entre as partes;

11.4 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;

11.5 Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

11.6 Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;

11.7 Assegurar a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;

11.8 Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;

11.9 Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:

12.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;

12.3 Cumprir suas obrigações contratuais;

12.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;

12.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;

12.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica:

13.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

13.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.1.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

13.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.1.5 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.1.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.1.7 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;

13.1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

13.1.9 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

13.1.9.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

13.1.9.2 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 13.1.9, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

13.1.10 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

13.1.11 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

13.1.12 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

13.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

13.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

13.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.2.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter

sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.2.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.2.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item ou do somatório dos quais o licitante for declarado classificado.

13.2.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

13.2.7 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível que trata o subitem 1.2 do termo de referência, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.2.7.1 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, a secretaria de saúde, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acordão nº 291/2014.

13.2.7.2 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

14.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.2.1 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);

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "14.1.2", "14.1.3" e "14.1.4" 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);

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "14.1.5", "14.1.6", "14.1.7" e "14.1.8" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 14.1.2", "14.1.3" e "14.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4 Multa:

14.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens "14.1.5" a "14.1.8" do item 14.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem "14.1.3" do item 14.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.5 Para infração descrita no subitem "14.1.2" do item 14.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.6 Para infrações descritas no subitem "14.1.4" do item 14.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.7 Para a infração descrita no subitem "14.1.1" do item 14.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.3 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).

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

14.3.2 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).

14.3.3 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).

14.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4 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.

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

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.6 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.7 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).

14.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 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.

14.10 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Glória do Goitá, 07 de maio de 2025

Priscila Ferreira Lemos e Silva
Matrícula nº 73860