

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024**

**DISPENSA Nº 006/2024**

**EDITAL**

O **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE**, inscrito no CNPJ Nº 07.969.857/0001-63, com sede à Rua Coronel José Belarmino, nº 48, Centro, Cortês-PE, CEP 55.525-000, torna público que, realizará **DISPENSA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as 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 das propostas e documentação:	<b>05/04/2024</b>
Referência de Horário:	Horário de Brasília- DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	<a href="mailto:cortescomissaodecontratacao@gmail.com">cortescomissaodecontratacao@gmail.com</a>
Link do edital:	<a href="https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/avisos-dispensas-de-licitacao">https://transparencia.cortes.pe.gov.br/app/pe/cortes/1/avisos-dispensas-de-licitacao</a>

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestar serviço 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), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

1.2. A contratação ocorrerá em lote único.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

2.1. Encerrada o prazo de envio das propostas de preços, será verificada a conformidade das propostas enviadas e classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do menor preço em relação ao estipulado para a contratação.

2.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

2.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

2.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

2.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata do procedimento da dispensa.

2.3 Estando o preço compatível, será analisado os documentos de habilitação, do fornecedor que apresentou o menor preço.

2.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

2.5.1 Contiver vícios insanáveis;

2.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

2.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

2.5.4 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

2.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

2.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo solicitado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

2.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

2.7.2 Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 2.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 2.9 Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 2.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade no sitio oficial da Prefeitura Municipal de Cortês-PE.
- 2.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

### 3. HABILITAÇÃO

- 3.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor classificado e que apresentou o menor preço por item.
- 3.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada nos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões.
- 3.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações das regularidades fiscal e trabalhista para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 3.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 3.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementar, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 3.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 3.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 3.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 3.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 3.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

#### **4. CONTRATAÇÃO**

4.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

4.2 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.

4.2.1 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.

4.2.2 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.

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

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

4.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.3.3 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.

4.4 O prazo de vigência da contratação é até o dia 31/12/2023 conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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.
- 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 5.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 5.1.1 a 5.1.12;
- 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 5.1.2 a 5.1.7 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 5.1.8 a 5.1.12, 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;

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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

**Poder:** Poder Executivo

**Órgão:** 5000 – Instituto de Previdência - CORTESPREV

**Atividade:** 09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS

**Elemento de Despesa:** 33.90.00.00 – Aplicações Diretas

## **7 DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

- 7.1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará **ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cortês/PE**, após a entrega dos itens, objetos desta licitação, a respectiva nota fiscal/fatura que deverá conter o valor unitário e total dos objetos.
- 7.2 O pagamento será feito integralmente, de acordo com o pactuado neste instrumento convocatório, após a comprovação da entrega integral e incontestado dos itens objeto deste certame.
- 7.3 O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil**, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura.
- 7.4 O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1 O procedimento será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Cortês-PE no endereço <https://transparenciagovernamental.com.br/cortes>.
- 8.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 8.2.2 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.
    - 8.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 8.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3 As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.4 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.
- 8.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6 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.
- 8.7 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.

- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 Da sessão pública será divulgada Ata.
- 8.12 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.12.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
  - 8.12.2 ANEXO II - Termo de Referência
  - 8.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração que Não Emprega Menor
  - 8.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
  - 8.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos
  - 8.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Integralidade da Proposta
  - 8.12.7 ANEXO VII – Minuta do Contrato

Cortês-PE, 02 de abril de 2024.

**Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cortês/PE**  
Marton Ferreira dos Santos  
Presidente



## **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **1 Habilitação jurídica:**

**1.2 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**1.3 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**1.4 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**1.5 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;

**1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**1.7 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**1.8 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 tem sede a matriz;

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

### **2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**2.1** Para pessoa física:

2.1.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

2.1.2 prova de regularidade junto ao Cadastro de Pessoas Física expedido pela Receita Federal do Brasil;

2.1.3 comprovante de residência;

2.1.4 prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou equivalente, na forma da lei;

2.1.5 prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista;

2.1.6 certidão negativa de insolvência civil.

2.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.3 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.

2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.6 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.

2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.9 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.10 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.10.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **3 Qualificação Econômico-Financeira:**

3.4 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

3.5 Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente.

#### **4 Qualificação Técnica**

4.4 Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

4.4.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.4.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **5 Declarações**

5.1 Declaração que não emprega menor, conforme modelo presente no anexo III deste certame;

5.4 Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo presente no anexo IV, deste certame;

5.5 Declaração de reserva de cargos, conforme modelo presente no anexo V deste certame;

5.6 Declaração de integralidade da proposta de preço, conforme modelo presente no anexo VI deste certame.

## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestar serviço 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), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A evolução contínua das tecnologias digitais impõe à administração pública o desafio de modernizar seus processos e manter-se atualizada tecnologicamente. Em uma democracia, a transparência e o acesso à informação são direitos fundamentais do cidadão e obrigações do governo. A Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 já estabelecia o direito à liberdade de opinião, expressão e acesso à informação. Esse princípio foi reforçado pela Constituição Brasileira de 1988, no artigo 5º, e por leis específicas como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº 131/2009. Além destes instrumentos normativos citados, outros instrumentos normativos foram criados no sentido de garantir um maior acesso às informações públicas através da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 e a disposição de regulamento específico que dispõe sobre a disponibilização dos serviços oferecidos ao cidadão através da Lei Federal nº 13.460/2017.

2.2 Nesse diapasão, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE vem realizando levantamentos anuais desde 2015 com o objetivo de mensurar os níveis de Transparência Ativa e Passiva dos órgãos públicos através de um conjunto de critérios aglutinados em um conjunto de requisitos que compõem o Índice de Transparência dos Órgãos de Pernambuco. A partir desta ótica, todos os órgãos do Estado de Pernambuco precisam manter em constante aprimoramento a oferta de seus serviços eletrônicos, principalmente no que tange aos aspectos que compõem os requisitos tecnológicos.

2.3 Ao adotar um conjunto de ferramentas tecnológicas, que permitam que as informações sobre gestão, finanças, operações e administração estejam disponíveis para consulta pública de maneira

clara e objetiva. Esta medida não apenas cumpre com as obrigações legais, mas também promove uma cultura de abertura e responsabilidade, essencial para a integridade e credibilidade da instituição. Além disso, um portal bem estruturado e atualizado facilita a prestação de contas, tornando-a mais eficiente e menos suscetível a erros ou atrasos. Isso é especialmente relevante em um contexto onde a internet e os recursos tecnológicos estão cada vez mais presentes no dia a dia da população. Ao disponibilizar proativamente informações, o CORTES PREV reduz a necessidade de processos formais de solicitação de dados, economizando recursos tanto para a instituição quanto para os cidadãos.

2.4 Do ponto de vista operacional, a adoção de um software especializado traz ganhos significativos em termos de eficiência e gestão de tempo. Com a automatização da coleta, processamento e divulgação das informações, reduz-se a carga de trabalho manual, minimizando erros e liberando recursos humanos para outras tarefas essenciais. Além disso, o uso de tecnologias modernas para gerenciamento de dados garante maior precisão e rapidez na atualização das informações. Ao fornecer acesso livre a informações, o CORTES PREV demonstra compromisso com a honestidade e responsabilidade, elementos cruciais para construir e manter a confiança dos contribuintes e beneficiários do órgão.

2.5 O CORTES PREV, alinhado a esses padrões, foca no aperfeiçoamento constante de suas ferramentas digitais para promover a transparência, a segurança dos dados, a agilidade processual e a participação cidadã. A adoção de softwares especializados é vital para melhorar processos internos e otimizar atividades relevantes, cumprindo metas estabelecidas. Em suma, a contratação e mantimento destes softwares serão um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e, para tal, procuramos nos espelhar e observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela administração.

2.6 Sendo assim, para fomentar a participação social e atingir melhor avaliação perante a população, estimulando a participação do cidadão e o controle social, além de melhorar o atual Índice de Transparência mensurado pela Corte de Contas, o CORTES PREV necessita de ferramentas tecnológicas para atingir esse objetivo. Com isto, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de software voltado para gestão pública com foco em cessão de licença de uso individual de software de Portal da Transparência, e-SIC (Sistema eletrônico de Informação ao Cidadão), Ouvidoria Municipal e Carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades

técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE (CORTES PREV).

### 3. DOS SERVIÇOS

3.1 Todos os serviços contidos neste Termo de Referência serão quantificados e requeridos à contratada por meio de ordens de serviço específicas emitidas pela contratante.

Nº	ITEM	MÉTRICA
1	Implantação	Sem pagamento adicional. Este processo consiste na customização, parametrização, migração dos dados e integração necessárias para o funcionamento inicial da plataforma.
2	Licença de uso	Pagamento mensal a partir da finalização do processo de implantação do serviço até o encerramento do contrato.
3	Treinamento	Sem pagamento adicional. Este processo deverá ser incluso durante toda a vigência contratual.
4	Hospedagem	Sem pagamento adicional. Este processo deverá ser incluso durante toda a vigência contratual.

3.2 As soluções tecnológicas estarão sujeitas a aprovação do Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, onde verificará por meio da Prova Conceito se suas funcionalidades e metodologias de trabalho estão de acordo com as necessidades do município e com a legislação vigente, bem como se os softwares atendem aos conteúdos de Transparência Ativa, Passiva e dos Requisitos Tecnológicos apontados pelo Tribunal de Contratos do Estado de Pernambuco através do ITMpe.

3.3 Sítio eletrônico oficial, quanto ao desenvolvimento e manutenção do sítio eletrônico oficial, a empresa contratada deverá atender às seguintes especificações descritas a seguir:

- 3.3.1 Elaboração de layouts e design de páginas estáticas e dinâmicas do sítio eletrônico;
- 3.3.2 Levantamento, análise e projetos de distribuição de conteúdo e navegação de páginas;
- 3.3.3 Planejar e estruturar de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;
- 3.3.4 Auxiliar a equipe técnica no estudo de ferramentas e tecnologias que possam proporcionar melhor navegabilidade no sítio eletrônico;
- 3.3.5 Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web, como páginas estáticas, formulários de cadastro e páginas internas personalizadas;

- 3.3.6 As páginas web citadas no objeto, deverão seguir as normas e padrões de acessibilidade web, que visa tornar o conteúdo web acessível a todas as pessoas, inclusive às pessoas com deficiência;
- 3.3.7 Realização de testes unitários, com fins de conferir a segurança e confiabilidade do funcionamento dos sítio eletrônico;
- 3.3.8 O sítio eletrônico deverá adaptar-se à navegação responsiva, no caso de acesso por meio de dispositivos móveis (tabletes, telefones, dentre outros equipamentos que possuam acesso à internet através de browser);
- 3.3.9 Criação de e-mails institucionais com o domínio @cortes.pe.gov.br;
- 3.3.10 A contratada deverá fornecer a hospedagem e alocação do sítio eletrônico em servidor próprio, disponível em hiperlink oficial disponibilizado pela Agência de Tecnologia do Estado de Pernambuco, seguindo a seguinte estrutura canônica: <http://cortes.pe.gov.br>;
- 3.3.11 As páginas do sítio eletrônico deverão ser construídas de forma que quando disponibilizadas em produção possam ter seu conteúdo (imagens, notícias, menus) atualizados facilmente pelos usuários gestores do município, sem necessidades de conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web;
- 3.3.12 Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação), das páginas web;
- 3.3.13 O sítio eletrônico deverá possuir ferramenta de busca que remetam à conteúdos de notícias relacionadas ao site, bem como, a informações disponíveis no Portal da Transparência;
- 3.3.14 O sítio eletrônico deverá possuir módulo de alimentação de informações relacionadas à COVID-19, onde será divulgado os boletins epidemiológicos, notícias, e informações relacionadas a pandemia;
- 3.3.15 Deverá ser criado uma aba específica denominada “Secretarias”, apresentando a relação de todas as Secretarias Municipais;
- 3.3.16 O sítio eletrônico deverá apresentar recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, sendo estes:
- 3.3.16.1 Caminho de páginas percorridas (exemplo: Home > Receitas e Despesas > Receitas);
  - 3.3.16.2 Opção de alto contraste (fundo preto e fonte branca);
  - 3.3.16.3 Permitir o redimensionamento de texto;
  - 3.3.16.4 Oferecer teclas de atalho;
  - 3.3.16.5 Oferecer assistente para tradução do conteúdo textual em libras;

- 3.3.16.6 Criação de página denominada “Glossário”, conceituando termos para siglas, abreviaturas e palavras incomuns;
- 3.3.16.7 Criação de página denominada “Perguntas Frequentemente Questionadas”, contendo informações sobre perguntas frequentes questionadas pela população;
- 3.3.16.8 Criação de página denominada “Acessibilidade”, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis, bem como normas legais sobre os recursos de acessibilidade;
- 3.3.16.9 Módulo para disponibilização de hiperlinks em formato banner, em local específico em destaque, separado das notícias;
- 3.3.16.10 Espaço para disponibilização dos hiperlinks das redes sociais do Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE;
- 3.3.16.11 Módulo específico para disponibilização de informações e notícias em formato de “Pop-up” no site;
- 3.3.16.12 Criação de seção específica que integre as publicações do Instagram Oficial do Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, disponível em página inicial do website;
- 3.3.16.13 O rodapé do site deverá conter as informações institucionais do Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, sejam estes o número do CNPJ/MF, endereço completo, horário de atendimento, telefone para contato e e-mail eletrônico.

#### 3.4 Das formas, condições e garantias dos serviços;

- 3.4.1 A elaboração e manutenção do layout e design das páginas deverão obedecer a paleta de cores disponibilizada pela contratante;
- 3.4.2 Respeitando as necessidades da contratante, a contratada deverá estabelecer cronograma de atividades para o desenvolvimento de novas funcionalidades;
- 3.4.3 A contratada deverá atender as necessidades de implementações evolutivas no sítio eletrônico, conforme necessidades operacionais e/ou legais, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 3.4.4 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;



3.4.5 Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela contratada, dentro de um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de comunicação realizada pelo Técnico responsável designado pela contratante;

3.4.6 A contratante terá o direito de propriedade sobre o código-fonte do sítio eletrônico oficial e documentações a eles associados desenvolvidos pela contratada;

3.4.7 Todas e quaisquer correções por erros de implementação para os serviços executados pela contratada, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custo adicionais para a contratante;

3.4.8 A contratada fica proibida de fazer publicidade de sua razão social, logomarca ou qualquer tipo de propagação no sítio eletrônico.

3.4.9 Todo e qualquer material gerado, independente da forma empregada, deverá ser identificado pelo brasão ou logomarca da contratante, não devendo conter qualquer identificação da contratada, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material;

3.4.10 A contratada será responsável por capacitar os usuários quanto a utilização do painel administrativo;

3.4.11 A contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato.

3.4.12 Disponibilização de mecanismos que haja de forma preventiva contra ataques cibernéticos de hackers, crackers, bem como tentativas de DDOS (Distributed Denial of Service), invasões e ransomwares.

3.5 Das tecnologias, esta sessão descreve as ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas no desenvolvimento das páginas web do sítio eletrônico:

3.5.1 Linguagens de Programação e Markup:

3.5.1.1 Linguagem de programação PHP, Java web ou . NET;

3.5.1.2 CMS do Wordpress ou Joomla;

3.5.1.3 HTML5;

3.5.1.4 Javascript;

3.5.1.5 CSS3;

3.5.1.6 Gerenciadores de Banco de Dados: MYSQL, Oracle or PostgreSQL;

3.5.1.7 Servidor: Linux, Instalação do CPanel;

3.5.1.8 Capacidade de armazenamento: 50 GB de armazenamento (website e contas de e-mail);

3.5.1.9 Navegadores suportados: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera e similares.

3.6 Portal da Transparência, com objetivos de evidenciar uma maior transparência e automação no processo de manutenção das informações, estão listados requisitos que o software deverá disponibilizar.

### 3.6.1 ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

3.6.1.1 O Portal da Transparência deverá possibilitar a integração das informações de execução orçamentária através de estrutura de dados disponível pelo sistema contábil ou através da importação de dados através do Sages EOF (layout de dados estruturado pelo do 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;

3.6.1.2 O Portal da Transparência deverá possuir seções específicas para disponibilização de informações referente às despesas orçamentárias. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.3 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica para demonstração das liquidações. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.4 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica para demonstração dos pagamentos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.5 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação dos dados das despesas em formato de gráficos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de

filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica onde serão disponibilizadas as informações das despesas orçamentárias a partir do elemento da despesa. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.7 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica onde serão disponibilizadas informações sobre execução financeira das obras públicas. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.8 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica onde serão disponibilizadas informações sobre as despesas com diárias. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.9 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica onde serão disponibilizadas informações sobre as despesas com passagens aéreas. Esta seção deverá exibir informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (pdf), planilhas eletrônicas (xls) e padrão de máquina (csv, xml, json);

3.6.1.10 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente às receitas orçamentárias, evidenciando sua previsão e realização. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.11 O Portal da Transparência, na seção específica das Receitas Orçamentárias, deverá divulgar as informações das receitas a partir da classificação orçamentária por natureza da receita;

3.6.1.12 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação dos inscritos da dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.13 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos lançamentos das receitas. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.14 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente às Receitas Extra Orçamentárias. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.15 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação dos dados das receitas orçamentárias em formato de gráficos;

3.6.1.16 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das informações financeiras a partir dos programas e ações, contendo especificamente o valor agrupado por programa e ação, bem como a respectiva finalidade do programa;

3.6.1.17 As páginas eletrônicas responsáveis por exibir informações das despesas e receitas orçamentárias deverão permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.18 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das informações do FINISA (Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento), contendo no mínimo as seguintes especificações: receitas, despesas, licitações, contratos, termos aditivos e publicações oficiais;

3.6.1.19 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das receitas recebidas provenientes da celebração de eventuais convênios do FINISA. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as

informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.20 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das despesas orçamentárias provenientes da celebração de eventuais convênios do FINISA. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.21 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos processos de licitação provenientes da celebração de eventuais convênios do FINISA. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (pdf), planilhas eletrônicas (xls) e padrão de máquina (csv, xml e json);

3.6.1.22 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos contratos e termos aditivos provenientes da celebração de eventuais convênios do FINISA. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.23 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das publicações oficiais provenientes da celebração de eventuais convênios do FINISA. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.1.24 As páginas eletrônicas responsáveis por exibir informações das despesas orçamentárias deverão possuir filtros específicos para exibição das informações, contendo no mínimo: exercício, favorecido e informações a partir da classificação orçamentária (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica, natureza, modalidade e elemento);

3.6.1.25 As páginas eletrônicas responsáveis por exibir informações das receitas orçamentárias deverão possuir filtros específicos para exibição das

informações, contendo no mínimo: exercício e unidade intervalar de datas das receitas orçamentárias.

3.6.2 Dos servidores:

3.6.2.1 O sistema deverá prover integração ao sistema de Gestão de Recursos Humanos ou permitir o recebimento de informações através do Sages Pessoal (layout de dados estruturado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco) para parametrização das informações dos servidores;

3.6.2.2 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica sobre as informações dos Servidores Municipais, **contendo no mínimo as seguintes informações:** nome do servidor, tipo do vínculo, cargo, lotação, matrícula, carga horária e data de admissão;

3.6.2.3 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica sobre a remuneração dos servidores municipais, contendo especificamente informações sobre suas respectivas vantagens, descontos e valores líquidos;

3.6.2.4 O sistema deverá permitir a exibição detalhada dos proventos e descontos dos servidores municipais;

3.6.2.5 O acesso às informações dos servidores municipais deverão ser de forma fácil e objetiva, sem necessidades de realização de filtros específicos para obter os dados preliminares;

3.6.2.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos servidores comissionados e em cargo de confiança;

3.6.2.7 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos servidores cedidos à outros órgãos;

3.6.2.8 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes aos cargos e estruturas remuneratórias do município por exercício;

3.6.2.9 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes ao estatuto dos Servidores municipais;

3.6.2.10 O Portal O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos estagiários, **contendo no mínimo as seguintes informações:** nome completo, curso, órgão, lotação, função e valor do estágio (caso seja remunerado);

3.6.2.11 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos terceirizados, **contendo no mínimo as seguintes informações:** nome, função, empresa e CNPJ da empresa;

3.6.2.12 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para exibição dos custos com folha de pagamento a partir de gráficos estatísticos;

3.6.2.13 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para emissão de contracheques online;

3.6.2.14 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos resultados de concursos e seleções públicas. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.2.15 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de informações referente aos instrumentos normativos (leis, portarias, dentre outros) referentes aos servidores municipais;

3.6.2.16 As páginas eletrônicas responsáveis por exibir informações dos Servidores Municipais, remuneração dos servidores, servidores comissionados e de confiança, servidores cedidos, estagiários e terceirizados deverão permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xmls e .json);

3.6.2.17 As páginas eletrônicas responsáveis por exibir informações dos Servidores Municipais, remuneração dos servidores, servidores comissionados e de confiança, servidores cedidos, estagiários e terceirizados deverão possuir filtros específicos para exibição das informações;

3.6.2.18 O Sistema deverá permitir a inclusão e customização de novas páginas dentro da seção de Servidores Públicos, permitindo a inclusão de documentações permitindo aos servidores do município.

### 3.6.3 Auditorias

3.6.3.1 O sistema deverá permitir a gestão das auditorias internas e externas realizadas, contendo no mínimo: ano, data da auditoria, objetivo e anexo;

3.6.3.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação das auditorias internas e externas;

3.6.3.3 A seção das auditorias deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (pdf), planilhas eletrônicas (xls) e padrão de máquina (csv, xml e json).

#### 3.6.4 Institucional

3.6.4.1 O sistema deverá permitir a gestão do quadro institucional (secretarias e órgãos), especificando informações detalhadas sobre o órgão, como atribuições, competências, informações adicionais, agentes vinculados, formas de contato, endereço completo e horário de atendimento;

3.6.4.2 O sistema deverá permitir a gestão de agente públicos e permitir a vinculação destes agentes ao quadro institucional;

3.6.4.3 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo informações sobre a estrutura organizacional do órgão. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.4.4 O Portal da Transparência deverá disponibilizar uma página específica para disponibilização dos organogramas de modo consolidado ou separado. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.4.5 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica com a relação dos agentes públicos municipais, contendo no mínimo: nome completo, formas de contato (telefone e e-mail), biografia e seu respectivo cargo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.4.6 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica que permita a divulgação dos atos normativos expedidos diretamente pelo órgão, de acordo com a sua competência, como por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos, dentre outros. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos,



compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.4.7 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica sobre as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo órgão;

3.6.4.8 O sistema deverá permitir a customização e parametrização de perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo órgão;

3.6.4.9 O Portal da Transparência deverá apresentar em seção específica os hiperlinks das redes sociais do órgão, entre elas: Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter e TikTok;

3.6.4.10 O sistema deverá permitir a parametrização dos links das principais redes sociais, entre elas: Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter e TikTok;

3.6.4.11 O Portal da Transparência deverá possuir botão do Radar da Transparência Pública, disponível em local visível, onde deverá ser disponibilizado o link que remeta o usuário ao sistema Radar (<https://transparencia.atricon.org.br>).

### 3.6.5 Diárias

3.6.5.1 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações dos empenhos provenientes a diárias contendo no mínimo: nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.5.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos instrumentos normativos contendo informações da tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local.

### 3.6.6 Convênios e transferências financeiras

3.6.6.1 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica sobre as informações das Transferências Voluntárias Recebidas, **contendo no mínimo as seguintes informações:** número do convênio, tipo do convênio (federal ou estadual), número do convênio, objeto do convênio, órgão superior, órgão concedente, órgão conveniente, valor conveniado, data da publicação, vigência do convênio,

contrapartida e detalhamento das transferências recebidas (parcela, valor recebido, data do recebimento e descrição). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.6.2 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica sobre as informações das Transferências Voluntárias Realizadas, **contendo no mínimo as seguintes informações:** data do empenho, número do empenho, objeto do empenho, valores (empenhado, liquidado e pago) e informações sobre a classificação orçamentária do empenho. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.6.3 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos registros de repasses ou transferência de recursos financeiros entre as entidades do município. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.6.4 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica sobre as informações dos acordos firmados que não envolvam transferências de recursos financeiros. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.6.5 O sistema deverá permitir a inclusão e customização de novas páginas dentro da seção Convênios e Transferências Financeiras, permitindo a inclusão de documentações, termos firmados, dentre outras documentações pertinentes a esta temática.

### 3.6.7 Publicações oficiais

3.6.7.1 O sistema deverá permitir a publicação de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos exarados pela administração municipal;

3.6.7.2 O sistema deverá permitir a customização de tipos de publicação, permitindo que o usuário realize diversos tipos de publicações de documentos oficiais;

3.6.7.3 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de diversos tipos de documentações pertinentes à Controladoria Geral do Município. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.4 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de diversos tipos de documentos relativos ao Patrimônio do órgão. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.5 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de diversos tipos de documentos relativos a Lei Aldir Blanc. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de diversos tipos de documentos relativos a Lei Paulo Gustavo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.7 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de diversos tipos de documentos relativos a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.8 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Boas Práticas”, para divulgação de diversos tipos de documentos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.7.9 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de diversos tipos de documentos relativos às Emendas Parlamentares. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

#### 3.6.8 Ouvidoria

3.6.8.1 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo informações sobre a Ouvidoria, contendo no mínimo: local de seu funcionamento em formato físico, canais de atendimento e links específicos para acesso das redes sociais;

3.6.8.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica integrada para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico da Ouvidoria Municipal;

3.6.8.3 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. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.8.4 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;

3.6.8.5 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação dos instrumentos normativos responsáveis pela regulamentação da Ouvidoria. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.8.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema de Cartas de Serviços ao Usuário (CSU);

3.6.8.7 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que permita aos interessados acompanhar a tramitação de suas manifestações;

3.6.8.8 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;

3.6.8.9 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;

3.6.8.10 O Portal da Transparência deverá apresentar, em seção específica da ouvidoria, os hiperlinks das redes sociais, entre elas: Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter e TikTok;

3.6.8.11 O Sistema deverá permitir a parametrização dos links das principais redes sociais da ouvidoria, entre elas: Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter e TikTok;

3.6.8.12 O Portal da da Transparência deverá possuir página, de forma integrada, que permita o interessado o envio de manifestações a partir da ouvidoria eletrônica. O envio das solicitações deverá ser de forma simples, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: autenticação, envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade e maioridade;

3.6.8.13 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de canal eletrônico de acesso/interação com o órgão através de uma página denominada “Fale Conosco”.

### 3.6.9 Serviço de informação ao cidadão

3.6.9.1 O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC);

3.6.9.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), contendo no mínimo: unidade ou setor responsável pelo SIC, 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;

3.6.9.3 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação do Serviço de Acesso à Informação. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.9.4 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização do Relatório Anual Estatístico Consolidado do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);

3.6.9.5 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;

3.6.9.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido classificados com um grau de sigilo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.9.7 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;

3.6.9.8 O Portal Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido desclassificados com um grau de sigilo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.9.9 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;

3.6.9.10 O Portal da Transparência deverá possuir página, de forma integrada, que permita o cidadão o envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC). O envio das solicitações deverá ser de forma simples, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação,

tais como: autenticação, envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade e maioria;

3.6.9.11 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para que os interessados possam obter informações sobre recursos para casos de indeferimento de pedidos. Esta seção deverá possuir informações sobre a autoridade competente para exame dos pedidos e informações detalhadas sobre os procedimentos para o envio dos formulários (de forma eletrônica, presencial ou pelos correios);

3.6.9.12 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que permita aos interessados acompanhar a tramitação de seus pedidos de acesso à informação;

3.6.9.13 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 na íntegra;

3.6.9.14 O Portal da Transparência deverá possuir seção de Perguntas Frequentes que são frequentemente questionadas pelo cidadão sobre a Lei de Acesso à Informação.

#### 3.6.10 Licitação, contratos e termos aditivos

3.6.10.1 O sistema deverá permitir a gestão dos Processo de Licitação, Contratos, Termos Aditivos e Atas de Registro de Preço (ARP);

3.6.10.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Processos de Licitação em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto e situação. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.3 O sistema deverá permitir a inclusão de diversos anexos ao processo de licitação, em diversos formatos. Os tipos dos anexos deverão compreender, no mínimo: termo de referência ou projeto básico, justificativa da licitação, pareceres técnicos ou jurídicos, orçamento ou formação do preço referência da licitação, edital e seus respectivos anexos, ata da sessão da abertura, impugnação ou recursos, resultado das análises dos recursos ou impugnações, termos de adjudicação e homologação;

3.6.10.4 O sistema deverá permitir a inclusão de diversos anexos dos processos de dispensa de licitação ou inexigibilidade, em diversos formatos. Os tipos dos anexos deverão compreender, no mínimo: termo de referência ou projeto básico,

justificativa da escolha do fornecedor, do preço, caracterização da situação emergencial ou calamitosa, pareceres técnicos ou jurídicos, homologação e ratificação;

3.6.10.5 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Avisos de Licitações em Andamento”, possibilitando a visualização dos processos de licitação com estágio “Em Andamento”. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.6 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Contratos e Termos Aditivos em ordem sequencial, com o seu respectivo número do contrato, objeto e vigência. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.7 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos fiscais de contrato, contendo no mínimo: número do contrato, ano, objeto, valor, informações do fiscal de contrato, vigência e opções que permitam o detalhamento do contrato específico. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.8 O sistema deverá permitir a inclusão de dados dos fiscais dos contratos, contendo no mínimo: nome completo do fiscal e o documento de identificação (RG ou CPF);

3.6.10.9 O sistema deverá omitir alguns dígitos do documento pessoal dos fiscais dos contratos, preservando assim as informações pessoais no que tange aos aspectos da Lei Geral de Proteção de Dados;

3.6.10.10 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;



3.6.10.11 O sistema deverá disponibilizar mecanismos para cadastro na íntegra das Atas de Adesão – SRP;

3.6.10.12 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Atas de Registro de Preço (ARP)”, contendo as informações de todas as atas previamente cadastradas. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.13 O sistema deverá possibilitar a integração ao módulo LICON 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;

3.6.10.14 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Quadro de Avisos”, onde poderão ser informado os avisos de licitação. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.15 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Plano Anual de Contratações”, onde serão disponibilizadas as informações do PAC do órgão. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.16 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização das licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo ano, modalidade e situação) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.10.17 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica que divulgue a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as eventuais justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json).

#### 3.6.11 Planejamento e prestação de contas

3.6.11.1 O sistema deverá permitir a gestão das Prestações de Contas Anuais (PCA), de gestão ou de governo, que permita o upload de diversos anexos que integram a prestação de contas, sejam em formato.pdf, .xls, .xlsx e .ods;

3.6.11.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação das Prestações de Contas Anuais (PCA). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros (no mínimo: ano e tipo da prestação de contas) e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.3 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página específica contendo a relação de relatórios de gestão, atividades ou circunstanciados elaborado pelo chefe do órgão, a respeito de sua gestão no exercício anterior. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.4 O Portal da Transparência deverá disponibilizar à seção específica o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.5 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos,

compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.6 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.7 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.8 O sistema deverá permitir a inclusão do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) em formatos simplificados;

3.6.11.9 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo os objetivos estratégicos do órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.10 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo a disponibilização da Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus respectivos anexos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.11 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo a disponibilização da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus respectivos anexos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.11.12 O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica contendo a disponibilização da Lei Orçamentária Anual (LOA) e seus respectivos anexos. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

#### 3.6.12 Lei geral da proteção de dados (LGPD)

3.6.12.1 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que apresente as informações do responsável pelo tratamento de dados pessoais, tais como: nome do responsável, formas de contato (telefone e e-mail), unidade responsável pelo tratamento e endereço completo onde funciona de forma física o respectivo órgão;

3.6.12.2 O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Política de Privacidade”, onde deverá descrever as práticas realizadas para tratamento de dados pessoais coletados a partir da Plataforma;

3.6.12.3 O Portal da Transparência deverá possibilitar aos interessados demandarem e acessar o catálogo de serviços que são oferecidos a partir do meio digital, em seção específica da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

3.6.12.4 O Portal da Transparência deverá possuir uma seção específica para disponibilização do instrumento normativo local que regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021;

3.6.12.5 O Portal da Transparência deverá possuir ambiente dedicado às publicações pertinentes a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### 3.6.13 Dados Abertos

3.6.13.1 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 eletrônicas e textos, visando facilitar a análise dos dados através de outras ferramentas;

3.6.13.2 Possibilitara 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.

#### 3.6.14 Entidades Associativas

3.6.14.1 O Portal da Transparência deverá possuir uma página específica para disponibilização das Entidades Associativas que o órgão realiza ou realizou transferências de recursos financeiros, contendo no mínimo: nome da entidade, CNPJ, formas de contato (e-mail e telefone), sítio eletrônico, telefone, horário de funcionamento e localização. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.14.2 O Portal da Transparência deverá possuir ambiente de publicação de documentações relacionadas às entidades associativas (estatutos, termos de colaboração, prestação de contas anual, extratos bancários e demais informações). Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json);

3.6.14.3 O Portal da Transparência deverá possibilitar a customização de instâncias especialmente voltadas para a disponibilização das informações das Entidades Associativas, contendo todas informações estabelecidas pela entidade. Esta instância deverá possuir todas informações institucionais estampadas, informando que tal instância pertence à entidade associativa, tais como: razão social, CNPJ, formas de contato (e-mail e telefone) e toda estrutura para disponibilização de informações necessárias para o cumprimento legal;

3.6.14.4 A instância do Portal da Transparência da entidade associativa deverá ter no mínimo: informações institucionais, estrutura organizacional, disponibilização do organograma, composição dos agentes públicos, seção para disponibilização dos convênios e termos congêneres de celebração com órgãos públicos, documentações oficiais da entidade, serviço de informação ao cidadão, sistema eletrônico de serviço de informação ao cidadão, ouvidoria eletrônica e fale conosco.

### 3.6.15 Renúncias Fiscais

3.6.15.1 O sistema deverá permitir a gestão de informações sobre as emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, valor previsto, realizado, objeto e função de governo;

3.6.15.2 O Portal da Transparência deverá permitir a disponibilização das emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, valor previsto,

realizado, objeto e função de governo. Esta seção deverá exibir as informações em tabela, contendo as informações e a possibilidade de aplicação de filtros e exportação em vários formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv, .xml e .json).

#### 3.6.16 Acessibilidade

3.6.16.1 O Portal da Transparência deverá conter símbolo de acessibilidade em destaque, permitindo às pessoas com deficiência o acesso às informações de forma prática e objetiva;

3.6.16.2 O Portal da Transparência deverá dispor a exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário;

3.6.16.3 O Portal da Transparência deverá dispor de opções que permitam o alto contraste;

3.6.16.4 O Portal da Transparência deverá conter ferramenta de redimensionamento de texto;

3.6.16.5 O Portal da Transparência deverá conter o mapa do site institucional, contendo todos os hiperlinks disponíveis;

3.6.16.6 O Portal da Transparência deverá apresentar recurso que permita ao interessado navegar através de teclas de atalho;

3.6.16.7 O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada “Perguntas Frequentemente Questionadas” pela sociedade em relação ao Portal da Transparência;

3.6.16.8 O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;

3.6.16.9 O Portal da Transparência deverá permitir a busca por palavras-chave que permitam buscar por documentações específicas disponíveis no Portal da Transparência, bem como a exibição de páginas internas contendo texto explicativo acerca das páginas listadas;

3.6.16.10 O Portal da Transparência deverá disponibilizar uma página denominada “Glossário”, contendo uma lista de termos e suas definições, servindo como um guia de referência para auxiliar os leitores a entender termos específicos utilizados.

#### 3.6.17 Aspectos gerais

3.6.17.1 O sistema deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

3.6.17.2 O sistema deverá permitir a customização do nível de permissão dos usuários para os módulos específicos;

3.6.17.3 O Portal da Transparência deverá permitir a customização da plataforma com o nome, brasão e cores do brasão, objetivando padronizar os serviços web com cores oficiais do município;

3.6.17.4 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;

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

3.6.17.6 O sistema deve possuir painel de monitoramento com o quantitativo de acessos à plataforma de acesso externo;

3.6.17.7 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 através de simulações.

#### 3.6.18 Segurança

3.6.18.1 O sistema deverá possuir implementação de tokens para prevenir ataques de Cross-Site Request Forgery (CSRF);

3.6.18.2 O sistema deverá exigir o uso de senhas fortes (combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos);

3.6.18.3 O sistema deverá possuir filtragem e validação de inputs para prevenir Cross-Site Scripting (XSS);

3.6.18.4 O sistema deverá possuir limitação do número de tentativas de login para evitar ataques de força bruta;

3.6.18.5 O sistema deverá possuir tempo de expiração automática para sessões inativas;

3.6.18.6 O sistema deverá disponibilizar certificados SSL/TLS para criptografar a comunicação entre o cliente e o servidor, garantindo que os dados do usuário estejam seguros durante a transmissão;

3.6.18.7 O sistema deverá possuir o uso de CAPTCHAs no processo de autenticação dos usuários.

### 3.6.19 Sistema eletrônico de informação ao cidadão (E-SIC)

3.6.19.1 O sistema deverá controlar os níveis de acesso de usuários para o módulo específico do Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

3.6.19.2 O sistema deverá possibilitar a formulação de requerimento de informação eletrônica através de sistema eletrônico integrado ao Portal da Transparência, de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011;

3.6.19.3 O sistema deverá permitir a gestão dos pedidos de informação realizados, tais sejam: mudar o status, tramitar eletronicamente a requisição e disparar mensagens sobre eventuais mudanças ao solicitante através dos meios de canais disponibilizados de forma automatizada;

3.6.19.4 O sistema deverá emitir protocolos para cada término de solicitação realizada através do sistema eletrônico de informação ao cidadão;

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

3.6.19.6 O sistema deverá disponibilizar dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos, permitindo aos interessados consultar estas informações de forma clara e objetiva;

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

3.6.19.8 O sistema deverá possuir mecanismo de identificação visual, de forma fácil e objetiva, informando a quantidade de novos pedidos de acesso à informação em qualquer ambiente do painel administrativo, permitindo que os responsáveis pela administração do sistema possa identificar visualmente as demandas em aberto de forma objetiva;

3.6.19.9 O sistema deverá permitir que a equipe de gestão do e-SIC possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema, através de mecanismos proativos de comunicação;

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

3.6.19.11 O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;

3.6.19.12 O sistema deverá permitir o acompanhamento da solicitação pelo próprio interessado (via internet), através do número de protocolo gerado no momento da criação da solicitação;



- 3.6.19.13 O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;
- 3.6.19.14 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações detalhadas dos pedidos, abrangendo um período temporal ou de apenas uma solicitação específica, através do protocolo ou por demandante (informando o CPF);
- 3.6.19.15 O sistema deverá permitir a gestão de publicações oficiais pertinentes à temática do sistema eletrônico de informação ao cidadão;
- 3.6.19.16 O sistema deverá permitir a gestão dos Relatórios Anuais Estatísticos do e-SIC, permitindo a divulgação do relatório anual consolidado;
- 3.6.19.17 O sistema deverá permitir a gestão da norma da lei de regulamentação da Lei Federal nº 12.527/2011, permitindo a divulgação aos interessados;
- 3.6.19.18 O sistema deverá permitir a parametrização das Perguntas Frequentemente Questionadas pela população acerca da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, de forma que os usuários possam cadastrar as perguntas e suas respostas com base no dispositivo legal.

#### 3.6.20 Ouvidoria municipal eletrônica

- 3.6.20.1 O sistema deverá controlar os níveis de acesso de usuários para o módulo específico da Ouvidoria Eletrônica;
- 3.6.20.2 O sistema deverá possibilitar a formulação de requerimento de manifestações através de sistema eletrônico integrado ao Portal da Transparência;
- 3.6.20.3 O sistema deverá permitir a gestão das manifestações, tais sejam: mudar o status, tramitar eletronicamente a requisição e disparar mensagens sobre eventuais mudanças ao solicitante através dos meios de canais disponibilizados de forma automatizada;
- 3.6.20.4 O sistema deverá emitir protocolos e senhas a cada término de solicitação realizada através do sistema eletrônico de ouvidoria;
- 3.6.20.5 O sistema deverá possibilitar a consulta da manifestação (via internet), através do protocolo e senha gerado durante formulação do pedido;
- 3.6.20.6 O sistema deverá disponibilizar dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos, permitindo aos interessados consultar estas informações de forma clara e objetiva a partir de filtros de exercícios;
- 3.6.20.7 O sistema deverá possuir mecanismo de identificação visual, de forma fácil e objetiva, informando a quantidade de novas manifestações em qualquer ambiente do painel administrativo, permitindo que os responsáveis pela

administração do sistema possa identificar visualmente as demandas em aberto de forma prática e objetiva;

3.6.20.8 O sistema deverá permitir que a equipe de gestão da ouvidoria possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema, através de mecanismos proativos de comunicação;

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

3.6.20.10 O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;

3.6.20.11 O sistema deverá permitir o acompanhamento da solicitação pelo próprio interessado (via internet), através do número de protocolo gerado no momento da criação da solicitação;

3.6.20.12 O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;

3.6.20.13 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações detalhadas das manifestações, abrangendo um período temporal ou apenas uma solicitação específica, através do protocolo ou por demandante (informando o CPF);

3.6.20.14 O sistema deverá permitir a gestão de publicações oficiais pertinentes à temática da ouvidoria municipal;

3.6.20.15 O sistema deverá permitir a gestão dos Relatórios de Gestão Anual, permitindo a divulgação do relatório anual consolidado;

3.6.20.16 O sistema deverá permitir a gestão da norma da lei de regulamentação da ouvidoria, permitindo a divulgação aos interessados;

3.6.20.17 O sistema deverá permitir a gestão dos relatórios das pesquisas de satisfação.

#### 3.6.21 Carta de serviços ao usuário (CSU)

3.6.21.1 O sistema deverá permitir a disponibilização do endereço eletrônico deste ambiente eletrônico para ser disponibilizado no sítio oficial do órgão, bem como no Portal da Transparência;

3.6.21.2 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;

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

- 3.6.21.4 O sistema deverá permitir a customização do nível de permissões de usuários, para acompanhamento e monitoramento dos módulos internos do Sistema;
- 3.6.21.5 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de cadastro dos serviços, podendo classificar sua respectiva categoria e demais detalhamento de informações do serviço;
- 3.6.21.6 O sistema deve permitir a gestão das Perguntas Frequentemente Questionadas pela sociedade em relação ao(s) serviço(s) específicos;
- 3.6.21.7 O sistema deve apresentar quais o(s) setor(es) que oferta(m) os serviços acessados, bem como, informações detalhadas destes órgãos, visando atender a legislação vigente;
- 3.6.21.8 O sistema deverá permitir a consulta dos serviços através de mecanismo de busca;
- 3.6.21.9 O sistema deve possuir painel de monitoramento com o quantitativo de acessos à plataforma de acesso externo;
- 3.6.21.10 O sistema deverá permitir a disponibilização do link para que os interessados possam realizar a Pesquisa de Satisfação;
- 3.6.21.11 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;
- 3.6.21.12 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;
- 3.6.21.13 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;
- 3.6.21.14 A Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os serviços públicos, de modo que sejam informados os seguintes requisitos: descrição geral do serviço, público alvo, formas de prestação dos serviços, requisitos, taxas (se houver), informações úteis, perguntas frequentes relacionadas ao serviço e previsão para realização dos serviços.

3.7 Respeitando as necessidades da contratante a solução proposta pela contratada deverá possuir as especificações disponíveis abaixo:

3.7.1 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;

3.7.2 . Disponibilização de Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) deverá possuir integração ao Portal da Transparência do órgão;

3.7.3 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;

3.7.4 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”.

3.8 Especificações para operacionalizar e manter a solução tecnológica, funções gerais do serviço, tecnologia e segurança do software:

3.8.1 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;

3.8.2 Os sistemas devem possuir a possibilidade de parametrizar os usuários por níveis de acesso ao sistema (através de privilégios) para cada usuário específico;

3.8.3 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;

3.8.4 Os sistemas devem possibilitar a inclusão do logotipo da **CONTRATANTE**, que deverá constar de todos os relatórios, bem como sua razão social;

3.8.5 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.

3.9 Resumo da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	Contratação de empresa especializada para prestar serviço 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	10	MÊS

<p>cidadão), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE</p>		
--	--	--

#### **4 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

4.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

4.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos sítios oficiais eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

4.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante dos sítios eletrônicos oficiais, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

4.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**Habilitação Jurídica:**

4.13 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.14 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.15 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

4.16 **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;

4.17 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

4.18 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.19 **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 tem sede a matriz;

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

**Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

4.21 Para contratação de pessoa física:

- 4.21.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - 4.21.2 prova de regularidade junto ao Cadastro de Pessoa Física expedido pela Receita Federal do Brasil;
  - 4.21.3 comprovante de residência;
  - 4.21.4 prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante ou, outra equivalente, na forma de lei;
  - 4.21.5 prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista;
  - 4.21.6 certidão negativa de insolvência civil
- 4.22 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.23 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.
- 4.23 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.25 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.26 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.
- 4.27 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.28 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.29 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 4.30 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.30.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão

ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**Habilitação Técnica:**

4.31 Certificado de comprovação da qualificação técnica profissional compatível com o objeto do certame.

4.32 Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.32.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

4.32.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.32.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.32.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**Habilitação econômico-financeira:**

4.33 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

4.34 Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente.

**5 OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**5.25 Compete à CONTRATANTE:**

5.25.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido;



- 5.25.2 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 5.25.3 Desempenhar o que lhe é devido, facilitando e colaborando com a CONTRATADA na execução dos serviços aqui pactuados.
- 5.25.4 Inspeccionar e fiscalizar as operações dos serviços contratados;
- 5.25.5 O custeio de todos os processos e eventuais encargos deles advindos;
- 5.25.6 Solicitar o afastamento de qualquer profissional da equipe da CONTRATADA que, por seu julgamento não reúna os requisitos necessários ao bom andamento dos serviços

**5.26 Compete à CONTRATADA:**

- 5.26.1 Assumir a responsabilidade por todas as despesas necessárias ao atendimento da execução do objeto deste contrato;
- 5.26.2 Quanto à prestação dos serviços:
  - 5.26.2.1 A prestação de serviços deverá ser executada em conformidade com a proposta de preços apresentada, que deverá estar em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.
  - 5.26.2.2 Designar profissionais para compor a equipe técnica em conformidade com as exigências dos serviços e com perfis adequados.
  - 5.26.2.3 Substituir de imediato qualquer integrante da equipe técnica que não estiver executando os serviços de forma adequada, sendo seu eventual substituto de mesma formação e experiência técnica.
  - 5.26.2.4 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, documentos e informações a que venham ter acesso direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços.
  - 5.26.2.5 Manter o Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE informada da execução dos trabalhos, e das dificuldades e deficiências verificadas nas rotinas e fluxos, e nestes casos, com orientações de procedimentos saneadores.
- 5.26.3 Assumir a total responsabilidade sobre o transporte, custos, de impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais, acidentárias e previdenciárias e todos os demais encargos, bem como toda e qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os custos implicados nas condições de realização do objeto deste certame.
- 5.26.4 Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto.

- 5.26.5 Não divulgar nem informar, sob as penas de lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada.
- 5.26.6 A Contratada deverá manter Central de Atendimento para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;
- 5.26.7 O serviço da Central de Atendimento deverá estar plenamente disponível no regime 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana);
- 5.26.8 O Contratante poderá, ainda, abrir ocorrências de serviço diretamente com o consultor responsável, a ser designado pela Contratada;
- 5.26.9 Os técnicos da Central de Atendimento da Contratada deverão conhecer as características dos serviços de comunicação disponibilizados ao Contratante, estando aptos a dar as informações básicas sobre seu funcionamento.
- 5.26.10 Os técnicos da Central de Atendimento da Contratada deverão conhecer as características dos serviços de comunicação disponibilizados ao Contratante, estando aptos a dar as informações básicas sobre seu funcionamento.

## 6 DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 10 (dez) meses nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/21, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

## 7 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

- 7.1 Os recursos financeiros para execução da presente licitação são oriundos do orçamento a seguir especificados:

**Poder:** Poder Executivo  
**Órgão:** 5000 – Instituto de Previdência - CORTESPREV  
**Atividade:** 09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS  
**Elemento de Despesa:** 33.90.00.00 – Aplicações Diretas

## 12 VALOR ESTIMADO

- 12.1 O custo estimado para a prestação do serviço objeto deste certame possui um valor global de **R\$ 36.666,00 (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais)**, conforme especificação constante no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	-----	----------------	-------------

1	contratação de empresa especializada para prestar serviço 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), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE.	10	MÊS	R\$ 3.666,60	R\$ 36.666,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 36.666,00</b>

### 13 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

9.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

9.3 A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

### 10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente pela Administração no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1 não produzir os resultados acordados;

10.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24h, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.

10.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.1 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.9.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **Liquidação**

10.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos.

10.16 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

10.17 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

#### **Prazo de pagamento**

10.21 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.22 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 Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

10.26 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.

10.27 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), 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.

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1 O descumprimento de obrigação acertada neste Termo de Referência, por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, em prejuízo das demais sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

## **12 DO REAJUSTE**

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte Art 124, § 1º, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6 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.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13 DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

13.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

13.3 A Contratante poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

Cortês/PE, 21 de fevereiro de 2024.

**Gerente Administrativa Financeira**  
**Josiane Santos de França Lima**

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
**Marlon Ferreira dos Santos**  
**Presidente**



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Este procedimento está vinculado ao contrato de empresa especializada para prestar serviço 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), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Cortês/PE, de forma a servir como fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes nesse IMR.

Os objetivos deste IMR são para definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução da prestação dos serviços advocatícios.

A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- a) Pontualidade no atendimento das demandas;
- b) Atendimento ao cronograma das demandas;
- c) Apresentação e conduta do profissional.

Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da fatura mensal. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, conforme abaixo:

Módulo		Fato	Pontuação
A	Atendimento das demandas	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas legislativa	40

		Pontualidade nos prazos	
		Orientação e Assessoramento	
B	Atendimento ao cronograma das demandas	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	40
		Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
		Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	
C	Apresentação e conduta do profissional	Apresentação de material desorganizado.	20
		Profissional sem Identificação	
		Profissional sem conhecimento dos procedimentos	
<b>Total:</b>			<b>100</b>

- A avaliação das obrigações limita-se a critérios objetivos, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.
- Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada:

Conceito	Pontuação
Ocorrido	1 a 3
Não Ocorrido	0

A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

Módulo	Ocorrência	Avaliação	Redução	Pontuação Módulo
A	Organização dos procedimentos, métodos, planejamento e técnicas	( ) Não Ocorrido	( ) 0,00	( ) 40,00
		( ) Ocorrido	( ) 1,00	( ) 39,00
	Pontualidade nos prazos dos processos	( ) Não Ocorrido	( ) 0,00	( ) 38,00
		( ) Ocorrido	( ) 2,00	( ) 37,00
	Orientação e Assessoramento	( ) Não Ocorrido	( ) 0,00	( ) 36,00
		( ) Ocorrido	( ) 3,00	( ) 35,00 ( ) 34,00

B	Não atender até 10% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 1,00	( ) 40,00 ( ) 39,00
	Não atender de 20% a 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 38,00 ( ) 37,00 ( ) 36,00
	Não atender mais de 30% das demandas previstas dentro de 30 dias	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 35,00 ( ) 34,00
C	Apresentação de material desorganizado.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 1,00	( ) 20,00 ( ) 19,00
	Profissional sem Identificação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 18,00 ( ) 17,00
	Profissional sem conhecimento dos procedimentos	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 16,00
<b>Somatório da Medição</b>				<b>100%</b>

O Valor Mensal da Fatura será apurado mediante a tabela acima elaborada.

O total da pontuação será de no máximo 100 e no mínimo 88,00 pontos, que representará a porcentagem da fatura a ser medida.

- A obtenção do valor a ser faturado terá uma tolerância de 1,00 ponto, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Liberação da Fatura
100 - 99	100%
98	98%
97	97%
96	96%
95	95%
94	94%
93	93%
92	92%
91	91%
90	90%
89	89%
88	88%

O total de desconto será no máximo de 12%. Quando este percentual for ultrapassado, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.

A avaliação de cada obrigação contida nos módulos deverá ser comprovada através da Ordem de Serviço (OS), e-mails, Ofícios ou qualquer outro documento que comprove a falta de adimplemento da contratada com a obrigação assumida.

As justificativas para o não cumprimento das obrigações dos módulos A e B serão avaliadas pela gestão/fiscalização.

Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Processo Administrativo nº 006/2024, Dispensa nº 006/2024**, por meio do seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, DECLARA, para atender ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, localizada a Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,  
DECLARA para os devidos fins, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições  
locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme estabelecido no Art 67, Inciso VI  
da Lei Federal nº 14.133/21.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/CPF

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado de empresa proponente e carimbada com  
o número do CNPJ.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO PREVISTA NO ART. 93 DA  
LEI 8.213/91**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, localizada a Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,  
DECLARA para os devidos fins, e, sob as penas da lei, que essa empresa confirma o cumprimento de  
reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social  
e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº  
8.213, de 24 de julho de 1991 e art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/CPF

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado de empresa proponente e carimbada com  
o número do CNPJ.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao Anexo I do edital, relativos aos documentos de habilitação ao processo da **DISPENSA nº 006/2024**, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende 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.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF do Representante Legal)



**ANEXO VII – MODELO DO CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024**  
**DISPENSA Nº 006/2024 - PMC**  
**CONTRATO Nº \_\_\_/2024**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ADIANTE NOMEADAS E QUALIFICADAS, OBJETIVANDO O CUMPRIMENTO DO OBJETO ADJUDICADO À CONTRATADA ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE VALOR Nº 006/2024 - PMC.**

**CONTRATANTE:** O INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS (CORTESPREV), com sede na Rua Cel. Belarmino, nº 48, Centro, Cortês/PE, CEP 55.525-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.969.857/0001-63, neste ato representada pelo **SR. MARTON FERREIRA DOS SANTOS**, presidente, doravante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – (bairro) – (cidade)/PE, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ – SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – (bairro) – (cidade)/PE – CEP: \_\_\_\_\_, denominado simplesmente **CONTRATADO**.

**REGIME LEGAL:** Lei nº 14.133, de 2021 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente a contratação por dispensa de **contratação de empresa especializada para prestar serviço 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), Ouvidoria Municipal, carta de Serviços ao Usuário (CSU), englobando 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 121/2000, Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução TC nº 172/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos**

**Municipais de Cortês/PE**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II do instrumento convocatório.

**1.2 Objeto da contratação:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;
- 1.3.2 Autorização de Contratação Direta; e
- 1.3.3 A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

1.4 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze) meses contados da emissão da Ordem de Serviços (OS) e findado no dia 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

- 2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

5.1 Do preço:

5.1.1 O valor da contratação é de R\$ ..... (.....).

5.1.2 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.

## **5.2 Forma de Pagamento:**

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

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

## **5.3 Prazo de Pagamento**

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.1 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 Nacional da Construção Civil – INCC da correção monetária.

## **5.4 Condições de Pagamento**

5.4.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente pela Administração no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.4.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.4.2 não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **5.5 Do recebimento**

5.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24h, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.5.2 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dos serviços.

5.5.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.1 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar

as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.8.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **5.11 Liquidação**

5.11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

5.11.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

5.11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos.

5.11.5 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

5.11.6 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

#### **5.15 Prazo de pagamento**

5.15.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.15.2 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 Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

#### **5.16 Forma de pagamento**

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

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

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

5.16.4 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.

5.17 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de referência das cotações de preços.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 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).

6.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.6 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.

6.7 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.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

- 7.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 7.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 7.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).
- 7.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.10 Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 7.10.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 7.10.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;
  - 7.10.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 7.10.4 Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.13 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

- 8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.1.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
  - 8.1.4.1 Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

8.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

8.7 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 **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);

10.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei)

**10.2.4 Multa:**

10.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (vinte por cento) do valor do contrato.

10.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

10.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 2% (dois por cento) a 20%(vinte por cento) do valor do contrato.

10.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 3% (três por cento) a 22(vinte e dois)% do valor do contrato.

10.2.4.5 Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 4% (quatro por cento) a 25% do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

10.5 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 14.133/2021).

10.6 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 14.133/2021).

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

10.8 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.

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

- 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.

10.10 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 da Lei nº 14.133/2021).

10.11 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 14.133/2021).

10.12 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 de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), conforme Art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

10.13 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.3 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.

11.4 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Poder:** Poder Executivo

**Órgão:** 5000 – Instituto de Previdência - CORTESPREV

**Atividade:** 09.2724.0112.156 – Gestão Administrativa do RPPS

**Elemento de Despesa:** 33.90.00.00 – Aplicações Diretas

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

14.2 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.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 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.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

É eleito o Foro da Comarca de Cortês-PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, para maior firmeza do que ajustaram e contrataram, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo.

Cortês, \_\_\_ de abril de 2024.

**Instituto de Previdência Social dos Servidores  
Públicos Municipais de Cortês/PE  
Marton Ferreira dos Santos  
CONTRATANATE**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: