

EDITAL - AVISO DE DISPENSA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026 DISPENSA Nº 006/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, entidade de direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 11.519.576/0001-86, com sede localizada na Av. São Sebastião, 191, Centro, Lagoa de Itaenga – PE, torna público aos interessados, que fará realizar a **Dispensa de Licitação**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e regime de execução por preço unitário, sendo na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no presente e seus anexos, designando-se até o **dia 25 de março de 2026 às 23 horas e 59 minutos**, para entrega da proposta/cotação para o e-mail: licitacaocamaralagoadeitaenga@gmail.com ou presencialmente na sala do setor de contratações, no endereço acima transcrito, para entrega por parte dos interessados, dos envelopes de propostas financeiras

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente Edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada nos serviços de Cessão de Uso de softwares, desenvolvimento e manutenção de web site, para atender as necessidades da Câmara municipal de Lagoa de Itaenga - PE**, conforme termo de referência.

1.2. O valor global estimado será de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**.

2. DA AQUISIÇÃO DO TERMO DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Cópia do edital/termo de referência poderá ser adquirida através do sítio <https://lagoadeitaenga.pe.leg.br/>.

3. DA FONTE DE RECURSOS

3.1. Os recursos para as despesas relativas a este processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

3.1.1. **Gestão/Unidade:** Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga;

3.1.2. **Poder Legislativo:** 01

3.1.3. **Corpo Deliberativo e Secretaria:** 010100

3.1.4. **Programa de Trabalho:** 01.031.4002.2133.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos;

3.1.5. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.74 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação e que apresentem propostas nos termos do **item 6** do presente instrumento.

4.2. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas:

4.2.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.2.2. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração pública;

4.2.3. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas suspensas de participas de licitações ou contratar com a Administração pública;

5. DO RITO PROCESSUAL

5.1. Inicialmente os interessados deverão encaminhar ao setor de contratações da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga, **proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital, até o dia e horário indicado no preâmbulo (dia 25 de março de 2026 às 23 horas e 59 minutos);**

5.2. Após a entrega das propostas por parte dos interessados, essas serão analisadas pelo setor competente quanto aos cumprimentos das condições deste edital e avaliação da(s) proposta(s) de menor preço para os itens;

5.3. Após cumprimento do item anterior, proceder-se-á com a requisição para apresentação dos documentos de habilitação mencionados no item 7 do presente instrumento, pelo participante detentor da proposta mais econômica.

5.3.1. A convocação acima mencionada se dará por intermédio do e-mail oficial do participante, devendo este ser indicado em sua proposta, ou por outro instrumento definido pela contratante;

5.3.2. O participante convocado para apresentação dos documentos de habilitação, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas, caso não esteja indicado outro, contados a partida da convocação, para apresentação dos documentos mencionados no item 7 do presente.

5.3.3. Os documentos deverão ser enviados copias no formato PDF, JPEG ou JPG para o seguinte e-mail: licitacaocamaralagoadeitaenga@gmail.com;

5.4. Recebidos os documentos, proceder-se-á com a análise dos respectivos, para fins de verificar se estes atendem ao fixado no multicitado item 7 do presente instrumento.

5.5. Os esclarecimentos e demais documentos necessários será(ão) requisitado ao respectivo por intermédio do endereço de e-mail, indicado nos documentos apresentados, para que apresente os documentos/informações requisitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado a partir da convocação.

5.5.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das justificativas, pelo não cumprimento, as quais serão avaliadas pela autoridade competente, que decidira pela concessão de novo prazo ou não.

5.5.2. A não apresentação no prazo estipulado e não apresentação de justificativas implicará na desclassificação e convocação da subsequente, em linha de classificação para apresentação dos referidos, caso necessário.

5.6. Apresentados os documentos de habilitação, estes serão analisados quanto ao cumprimento dos itens requisitados no presente e em seguida, será elaborado relatório do processo que será encaminhado a autoridade competente para deliberação ou adoção das medidas que entender necessárias.

5.6.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação ensejará na inabilitação da empresa participante e, por consequência será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), em ordem de classificação para apresentação destes e avaliação quanto a seu cumprimento.

5.7. Após a homologação, adjudicação e devidamente autorizada a aquisição do objeto do presente processo, será convocado o participante detentor da proposta de menor preço global para assinatura do respectivo instrumento contratual.

5.8. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS;

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

6.1.1. Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numeradas todas as suas folhas;

6.1.2. Mencionar o número do processo e Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;

6.1.3. Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;

6.1.4. Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;

6.1.5. Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

6.1.6. **A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

6.2. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, **as proponentes deverão apresentar as marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço**, escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.3. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.4. A proposta de preços poderá ser elaborada e apresentada com base no modelo proposto, Anexo II deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.1. As exigências de habilitação, são aquelas fixadas nos **itens 8.13 a 8.14.7** do termo de referência, anexo I do presente instrumento.

8. DAS SANÇÕES

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

- 8.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** deixar de endereço
- 8.1.5.** r a documentação exigida para o certame;
- 8.1.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.10.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 8.2.1.** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2.** Multa de 1% (UM por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.2.3.** 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4.** 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. 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.

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

9.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga para conhecimento dos interessados.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. 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.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada e devidamente justificada nos autos deste procedimento.

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. 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.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- | | | |
|----------------|------------------|------------------------|
| 10.1.1. | ANEXO I- | Termo de referência; |
| 10.1.2. | ANEXO II- | Modelo de proposta; |
| 10.1.3. | ANEXO III | Modelo de declarações; |
| 10.1.4. | ANEXO IV- | Minuta do Contrato. |

Lagoa de Itaenga, 20 de março de 2026.

GEZIEL PAULO DE BARROS SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga

ANEXO I – AVISO DE DISPENSA

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de Cessão de Uso de softwares, desenvolvimento e manutenção de web site, para atender as necessidades da Câmara municipal de Lagoa de Itaenga - PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UND	QUANT	V. UNIT. ESTIMADO	V.TOTAL ESTIMADO
1	26077	Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema de portal da transparência , incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Lagoa de Itaenga - PE.	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
02	26077	Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema de Protocolo eletrônico , incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Lagoa de Itaenga - PE.	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
03	26077	Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema de gerenciamento da Folha de Pagamento , incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Lagoa de Itaenga - PE.	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
04	26077	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site oficial da Câmara de Vereadores de Lagoa de Itaenga - PE	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO						R\$ 62.400,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107, da lei acima mencionada.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades contínuas e inadiáveis da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga - PE, por meio da contratação de empresa especializada para a cessão de uso de softwares de gestão, bem como para o desenvolvimento e manutenção do site oficial. A modernização tecnológica e a integração das ferramentas são essenciais para garantir a eficiência administrativa, a segurança da

informação e o estrito cumprimento das obrigações legais e constitucionais inerentes à Administração Pública. A necessidade desdobra-se nos seguintes eixos fundamentais:

2.1.1. Sistema de Portal da Transparência, e-SIC e Ouvidoria:

2.1.1.1. A locação deste sistema é imperativa para o atendimento rigoroso à legislação que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e o acesso à informação ao cidadão. A ferramenta é necessária para disponibilizar a consulta online de informações da execução orçamentária, receitas, despesas públicas, processos licitatórios e contratos. Além disso, a contratação é fundamental para adequar a Câmara aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) e pelo Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON. A integração com os sistemas de Ouvidoria e do Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) garantirá a promoção do direito constitucional de acesso às informações públicas.

2.1.2. Sistema de Protocolo Eletrônico:

2.1.2.1. A implantação do protocolo eletrônico é necessária para conferir agilidade, transparência e controle ao fluxo de documentos e processos físicos e nato-digitais do órgão. O sistema permitirá rastrear o status e a localização de cada documento ao longo de sua tramitação, além de emitir alertas automáticos para o acompanhamento de prazos de resposta e vencimentos. A ferramenta garantirá a conformidade com as leis de acesso à informação e regulamentos de arquivamento e preservação digital, mitigando riscos de extravio e registrando trilhas de auditoria para monitorar todas as atividades realizadas.

2.1.3. Sistema de Gerenciamento da Folha de Pagamento:

2.1.3.1. A gestão de recursos humanos exige absoluta precisão e conformidade com as complexas legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias vigentes. A locação deste software é necessária para automatizar o cálculo de salários, adicionais, descontos e impostos, eliminando falhas humanas. É uma ferramenta indispensável para a geração tempestiva e a entrega de obrigações acessórias exigidas pelos órgãos governamentais, a exemplo da GFIP, DIRF e, sobretudo, o eSocial. Adicionalmente, o sistema garantirá a segurança e a privacidade das informações confidenciais dos servidores por meio da criptografia de dados sensíveis.

2.1.4. Desenvolvimento, Hospedagem e Manutenção do Site Oficial:

2.1.4.1. A presença digital da Câmara Municipal requer um canal de comunicação institucional robusto, com design responsivo que se adapte a diferentes dispositivos. O desenvolvimento do site é necessário para atender aos padrões internacionais de acessibilidade (WCAG), garantindo o acesso para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência. A plataforma centralizará as informações do poder legislativo local, como agendas de sessões, atas e ordens do dia, assegurando plena conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.2. Diante do exposto, a contratação dessas soluções tecnológicas apresenta-se como a medida administrativa adequada e necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo poder legislativo municipal à sociedade, garantindo a governança, a publicidade e a correta prestação de contas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A solução compreende a contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso (locação) de três sistemas informatizados — Portal da Transparência, Protocolo Eletrônico e Folha de Pagamento — aliada à prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site oficial da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga - PE.

3.2. Considerando os ditames da Lei 14.133/2021, o ciclo de vida do objeto para o período estimado de 12 meses abrange as seguintes fases essenciais:

3.2.1. Configuração inicial dos sistemas de gestão, parametrização de regras de negócio, desenvolvimento da interface responsiva do site oficial e integração de banco de dados via Webservice/API.

3.2.2. Fornecimento de treinamento adequado aos servidores para garantir a utilização eficaz e segura de todas as funcionalidades dos sistemas contratados.

3.2.3. Disponibilização contínua das plataformas em ambiente de produção (hospedagem em servidor confiável), acompanhada de suporte técnico especializado para resolução de problemas e dúvidas dos usuários.

3.2.4. Atualização contínua dos softwares para correção de falhas de segurança (firewalls, proteção contra malware), bem como atualizações para conformidade com alterações nas legislações trabalhistas, tributárias e normas de controle externo.

3.2.5. Realização de backups regulares e garantia de que, ao fim do contrato, os dados possam ser extraídos por sistemas externos e relatórios em formatos abertos estruturados, legíveis por máquina e não proprietários (CSV, XLS, XML, JSON), assegurando a portabilidade da informação e a ausência de subordinação tecnológica.

3.3. O objeto divide-se em quatro itens principais, cujas especificações técnicas mínimas são detalhadas a seguir:

3.3.1. O Sistema de Portal da Transparência e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

3.3.1.1. Sistema de Portal da Transparência: Serviço de consulta online de informações da execução orçamentária, receitas e despesas públicas, relatórios contábeis, servidores, verbas indenizatórias, processos licitatórios e contratos, acompanhamento de obras públicas utilizando o Google Maps, atos oficiais, Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC e ouvidoria, seguindo as normas da legislação informada no item 2.0, onde estabelece normas de finanças públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e acesso à informação ao cidadão.

- 3.3.1.2.** Permitir que o banco de dados do Portal seja alimentado automaticamente com as informações do banco de dados do sistema de contabilidade em uso pela entidade diariamente e pelo Sistema da Folha de pagamento em uso pela entidade, mensalmente, utilizando webservice “api”;
- 3.3.1.3.** Permite também importar utilizando o layout do Sagres do TCE-PE;
- 3.3.1.4.** Permitir consultar os empenhos, as liquidações e os pagamentos de forma pormenorizada demonstrando o nome do fornecedor, tipo de fornecedor, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa, fonte de recursos, categoria econômica, processo licitatório;
- 3.3.1.5.** Permitir acompanhar as publicações da Receita em tempo real;
- 3.3.1.6.** Disponibilizar a consulta da receita orçamentária por data de lançamento;
- 3.3.1.7.** Disponibilizar a consulta de receita detalhada por natureza;
- 3.3.1.8.** Disponibilizar a previsão da receita de cada unidade gestora;
- 3.3.1.9.** Disponibilizar informações quanto à arrecadação, recursos extraordinários e lançamento da Receita a arrecadar, quando for o caso. (art. 53 da Lei nº 4.320, de 1964);
- 3.3.1.10.** Permitir acompanhar as publicações da Despesa em tempo real;
- 3.3.1.11.** Disponibilizar consulta de despesa, que demonstre o valor empenhado, valor liquidado, valor pago, classificação orçamentária (especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso), identificação quanto a pessoa física e jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos operações independentes da execução orçamentária, procedimento licitatório realizado, ou dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o nº do correspondente processo, a descrição do bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
- 3.3.1.12.** Disponibilizar consulta de despesa consolidada por unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso;
- 3.3.1.13.** Disponibilizar gráficos da execução orçamentária;
- 3.3.1.14.** Disponibilizar consulta de despesas orçamentárias com compras diretas;
- 3.3.1.15.** Disponibilizar possibilidade de consulta de despesas com Diárias e Passagens aéreas, contendo o nome do beneficiário, valores recebidos, período da viagem, destino da viagem, motivo da viagem;
- 3.3.1.16.** Disponibilizar consulta de Restos a Pagar;
- 3.3.1.17.** Disponibilizar consulta de despesa extraorçamentária;
- 3.3.1.18.** Disponibilizar consulta de Repasses ou Transferências de Recursos Financeiros;
- 3.3.1.19.** Disponibilizar consulta de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- 3.3.1.20. OBRAS PÚBLICAS:**
- 3.3.1.20.1.** Possibilitar consulta de acompanhamento de obras públicas, com as seguintes informações:
- 3.3.1.20.2.** Permitir inserir o Objeto da obra;
- 3.3.1.20.3.** Permitir informar o título da obra;
- 3.3.1.20.4.** Permitir inserir o valor total da obra;

- 3.3.1.20.5.** Permitir informar a Empresa contratada;
- 3.3.1.20.6.** Permitir informar o(s) contrato(s) da obra;
- 3.3.1.20.7.** Permitir inserir a Data de início e a data prevista para o término ou prazo de execução da obra;
- 3.3.1.20.8.** Permitir a adição de termos aditivos de qualquer natureza;
- 3.3.1.20.9.** Controlar os dias de execução e de paralisação da obra;
- 3.3.1.20.10.** Permitir vincular a dotação orçamentária;
- 3.3.1.20.11.** Permitir vincular os empenhos e importar as liquidações da despesa de forma automática;
- 3.3.1.20.12.** Permitir informar o endereço da obra;
- 3.3.1.20.13.** Permitir acompanhar o valor total pago e percentual execução financeira;
- 3.3.1.20.14.** Situação atual da obra e, possibilitar a integração com o google maps, possibilitando a localização da obra via GPS;
- 3.3.1.20.15.** Permitir o cadastro de materiais e serviços;
- 3.3.1.20.16.** Permitir informar o quantitativo contratado e executado de cada obra;
- 3.3.1.21.** Permitir filtrar a despesa, no mínimo por período, ano, mês, unidade gestora, unidade orçamentária e fornecedor;
- 3.3.1.22.** Permitir divulgar informações concernentes a procedimentos licitatórios, realizados e em andamento (número do Processo Licitatório, Modalidade e sequencial, situação ou status, objeto, valor estimado e valor homologado, número da página do diário oficial onde foi publicado), editais na íntegra, ata do resultado, vencedor(es) ou outro resultado, se for o caso, contratos, secretarias e, demais participantes;
- 3.3.1.23.** Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados (número e ano do Contrato, identificação do contratado (CNPJ), objeto, valor, período de vigência, aditivos e licitação de origem.
- 3.3.1.24.** Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados na íntegra, possibilitando a geração em formato PDF com QRCode e Código de verificação;
 - 3.3.1.24.1.** Permitir divulgar relatório de gestão fiscal e versão simplificada de seus documentos;
 - 3.3.1.24.2.** Permitir divulgar relatório resumido da execução orçamentária e versão simplificada de seus documentos;
 - 3.3.1.24.3.** Permitir divulgar prestação de contas anual e seus respectivos pareceres prévios emitidos e divulgados pelo Tribunal de Contas;
- 3.3.1.25.** Permitir divulgar convênios, leis municipais vigentes e outros atos oficiais como: contratos administrativos, decretos e portarias, verbas indenizatórias, dados legislativos ou quaisquer outros atos oficiais;
- 3.3.1.26.** Permitir divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público ou servidor;

- 3.3.1.27.** Permitir divulgar o nome do servidor, matrícula, data de admissão, lotação, cargo ou função, carga horária, tipo de vínculo, formação ou graduação;
- 3.3.1.28.** Permitir divulgar nome, cargo, lotação de origem e de destino, matrícula de servidor cedido para outro órgão ou servidor cedido de órgão;
- 3.3.1.29.** Disponibilizar consulta de cargos;
- 3.3.1.30.** Disponibilizar emissão de contracheque online;
- 3.3.1.31.** Permitir divulgar de cada unidade os seguintes dados institucionais: nome da secretaria, entidade ou órgão, competências e atribuições, organograma, endereço, telefones, horários de atendimento ao público, e-mail, site, agentes públicos e legislação aplicável;
- 3.3.1.32.** Disponibilizar um canal de comunicação com a equipe do portal da transparência;
- 3.3.1.33.** Disponibilizar um canal de comunicação com a comissão permanente de licitação;
- 3.3.1.34.** Disponibilizar um canal de comunicação com o gestor;
- 3.3.1.35.** Permitir divulgar empresas punidas;
- 3.3.1.36.** Disponibilizar tutorial do portal, glossário, mapa do site, teclas de atalho, opção "alto contraste" (fundo preto e fonte branca), redimensionamento de texto e link com o "caminho" de páginas já percorridas pelo usuário;
- 3.3.1.37.** Disponibilizar seção com respostas a perguntas mais frequentes (FAQs) da sociedade;
- 3.3.1.38.** Disponibilizar módulo geral de publicações diversas com interface web próprias;
- 3.3.1.39.** Disponibilizar consultas livres e dados abertos;
- 3.3.1.40.** Disponibilizar relação das bases de dados abertos do município;
- 3.3.1.41.** Disponibilizar acompanhamento dos projetos de lei e suas tramitações;
- 3.3.1.42.** Gerar PDF dos Atos Oficiais com QRCode e Código de verificação;
- 3.3.1.43.** Disponibilizar ferramenta de verificação de autenticidade dos documentos e;
- 3.3.1.44.** Atender a lei 10.098/2000 de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- 3.3.1.45.** Disponibilizar consultas de busca livre;
- 3.3.1.46.** Permitir gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos (PDF, etc), inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto (CSV, XLS, XML, JSON), de modo a facilitar a análise da informação;
- 3.3.1.47.** Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina utilizando (API), referente aos dados de Receita, Despesa, Licitações, Contratos, Remuneração dos Servidores e Atos Oficiais;
- 3.3.1.48.** Disponibilizar página online, integrada ao portal da transparência, contendo os processos licitatórios em andamento, de forma que, antes que a empresa baixe o edital, exiba um cadastro, que possibilite a mesma informar o seu nome, cnpj, e-mail e telefone, permitindo o envio dessas informações automaticamente por e-mail, para a comissão permanente de licitação da entidade e o registro das mesmas

em banco de dados, para posterior consulta e análise, para melhor eficácia dos trabalhos.

3.3.1.49. Atender plenamente todos os itens do Anexo da RESOLUÇÃO VIGENTE DA ATRICON / TCE-PE, que disciplina a Transparência Pública a ser observada pelas Unidades Jurisdicionadas, sobre a fiscalização da gestão fiscal no âmbito da jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e do PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) da ATRICON - ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL.

3.3.1.50. Atender plenamente todos os itens da NOTA TÉCNICA Nº 1293/2020/NAP-PE/PERNAMBUCO da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO.

3.3.1.51. Atender a resolução do Ministério Público Federal - MPF;

3.3.1.52. Atender as normas do Tribunal de Contas da União - TCU;

3.3.1.53. Sistema de ouvidoria:

3.3.1.53.1. O canal de comunicação de ouvidoria com cadastro, envio de correio eletrônico (e-mail) automático e consulta de acompanhamento. Através de formulário eletrônico disponibilizado online.

3.3.1.53.2. Disponibilizar opção de solicitação de acesso à informações públicas;

3.3.1.53.3. Disponibilizar opção de cadastro para denúncias de atos ilícitos praticados contra a administração pública;

3.3.1.53.4. Disponibilizar opção de cadastro para elogios, em caso de satisfação com um atendimento público;

3.3.1.53.5. Disponibilizar opção de cadastro para reclamações, em caso de insatisfação com um serviço público;

3.3.1.53.6. Disponibilizar opção de cadastro "Simplifique", que será utilizado para que sejam compartilhadas ideias que atuem na desburocratização de serviços públicos;

3.3.1.53.7. Disponibilizar opção de cadastro de uma solicitação, para tomada de providências diante de um problema reportado na Administração Pública;

3.3.1.53.8. Disponibilizar opção de cadastro de sugestões, para compartilhamento de ideias ou propostas de melhoria dos serviços públicos;

3.3.1.53.9. Disponibilizar opção de Consulta, para que possa ser acompanhado o progresso de cada manifesto realizado;

3.3.1.53.10. Disponibilizar campos que possibilite a identificação do cidadão e/ou seu anonimato;

3.3.1.53.11. Permitir anexação de arquivo;

3.3.1.53.12. Permitir integração com o sistema de Carta de Serviço;

3.3.1.53.13. Permitir integração com o sistema de Acesso à Informação (e-SIC);

3.3.1.53.14. Permitir integração com o sistema de Relatório de Gestão;

3.3.1.54. Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC:

3.3.1.54.1. Serviço que possibilita a solicitação de informação online, promovendo o direito constitucional de acesso às informações públicas. Possibilitando a qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, o recebimento de

informações públicas dos órgãos e entidades regulamentadas pela Lei nº 12.527/2011.

3.3.1.54.2. Permitir cadastro do cidadão sem a necessidade de usuário e senha de acesso;

3.3.1.54.3. Possibilitar o acompanhamento da tramitação;

3.3.1.54.4. Permitir gerar número de protocolo;

3.3.1.54.5. Permitir identificar o setor de destino;

3.3.1.54.6. Disponibilizar data e hora da solicitação;

3.3.1.54.7. Disponibilizar controle de prazo;

3.3.1.54.8. Permitir recurso caso seja negado resposta ou não seja satisfatória;

3.3.1.54.9. Possibilitar o gestor do e-sic acompanhar e responder o pedido;

3.3.1.54.10. Dispor de espaço para observações;

3.3.1.54.11. Permitir anexação de arquivo;

3.3.1.54.12. Disponibilizar na página online do e-sic o endereço, telefone o horário de atendimento do sic físico;

3.3.1.54.13. Disponibilizar na página online do e-sic a legislação municipal de regulamentação do serviço de informação ao cidadão municipal;

3.3.1.54.14. Disponibilizar na página online do e-sic a legislação federal do serviço de informação ao cidadão - sic;

3.3.1.54.15. Sistema de transparência COVID-19:

3.3.1.54.16. Disponibilizar página online com informações sobre o CORONAVÍRUS (Covid-19), integrada com o portal da transparência, ouvidoria, e-sic, redes sociais etc;

3.3.1.54.17. Disponibilizar as informações da execução orçamentária (Receita e Despesas) sendo a despesas detalhada por empenhos, liquidações e pagamentos;

3.3.1.54.18. Licitações e Contratos;

3.3.1.54.19. Planilha de vacinados e;

3.3.1.54.20. Demais atos oficiais.

3.3.1.55. Sistema de Portal de Serviços (Carta de Serviços):

3.3.1.55.1. Disponibilizar Carta de Serviços (LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017), em página online, integrada com o portal da transparência, dispondo sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário (cidadãos) dos serviços públicos da administração pública.

3.3.1.55.2. Disponibilizar formulário on-line, que possibilite o cadastro dos serviços ofertados ao cidadão, contendo os campos para informação de: pré-requisitos; Identificação pessoal do usuário (CPF, nome, e-mail); custo do serviço; endereço ou link onde o cidadão poderá obter o serviço; se é necessário agendamento prévio ou não; prazo para atendimento; formas de acompanhamento da solicitação e URL.

3.3.1.55.3. Permitir o cadastro de Secretarias e ou órgãos;

3.3.1.55.4. Disponibilizar consulta organizada por Secretaria e ou Órgão e subconsulta dos serviços e tela com detalhamento do serviço selecionado;

3.3.1.55.5. Permitir gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos (PDF, etc), inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto (CSV, XLS, XML, JSON), de modo a facilitar a análise da informação.

3.3.1.56. TERCEIRO SETOR

3.3.1.56.1. Terceiro Setor é o nome que se adotou para designar as instituições que não fazem parte do Estado e nem do mercado. Por não pertencerem ao setor público e nem ao setor privado, estariam num terceiro setor, que corresponde ao campo da sociedade civil organizada.

3.3.1.56.2. Disponibilizar consulta dos Convênios firmados;

3.3.1.56.3. Disponibilizar consulta dos Editais de Chamamento Público;

3.3.1.56.4. Disponibilizar Consulta de Portarias e demais documentos;

3.3.1.57. Disponibilizar acesso a Cartas e Serviços da Entidade: tem como objetivo informar aos Usuários Sobre os Serviços prestados pela Instituição e as Formas de acessá-los;

3.3.1.58. Disponibilizar acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão: E-SIC;

3.3.1.59. Disponibilizar acesso ao Sistema de Ouvidoria onde o cidadão pode realizar um manifesto;

3.3.1.60. Disponibilizar informações do Gestor do E-sic;

3.3.1.61. Disponibilizar informações do Gestor da Ouvidoria.

3.3.2. O Sistema de Protocolo eletrônico e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

3.3.2.1. Cadastro de Documentos:

3.3.2.1.1. Capacidade de cadastrar todos os tipos de documentos recebidos pelo órgão público, incluindo ofícios, memorandos, requerimentos, processos, entre outros, com informações detalhadas, como número de protocolo, data de recebimento, assunto, remetente, destinatário, entre outros.

3.3.2.2. Rastreamento e Tramitação:

3.3.2.2.1. Funcionalidade para rastrear o status e a localização de cada documento ao longo do processo de tramitação, desde o recebimento até a conclusão.

3.3.2.2.2. Registro de todas as movimentações e ações realizadas em cada documento, incluindo encaminhamentos, despachos, aprovações e arquivamentos.

3.3.2.3. Controle de Prazos e Fluxos de Trabalho:

3.3.2.3.1. Definição de fluxos de trabalho personalizados para diferentes tipos de documentos, com base em regras de negócio e procedimentos internos.

3.3.2.3.2. Alertas automáticos para acompanhamento de prazos de resposta, vencimentos de documentos e etapas pendentes de tramitação.

3.3.2.4. Gestão de Anexos e Documentos Digitais:

3.3.2.4.1. Capacidade de anexar documentos digitais aos registros de protocolo, como arquivos PDF, imagens, vídeos, entre outros, para facilitar a análise e o compartilhamento de informações.

3.3.2.4.2. Indexação e busca avançada de documentos por meio de metadados e palavras-chave associadas a cada documento.

3.3.2.5. Segurança e Controle de Acesso:

3.3.2.5.1. Controle de acesso granular para garantir que apenas usuários autorizados tenham permissão para visualizar, editar ou encaminhar documentos no sistema.

3.3.2.5.2. Registro de trilhas de auditoria para monitorar e registrar todas as atividades realizadas em cada documento, garantindo transparência e responsabilidade.

3.3.2.6. Integração com Outros Sistemas:

3.3.2.6.1. Capacidade de integrar o Sistema de Protocolo Eletrônico com outros sistemas internos, como o Sistema de Gestão Documental, o Sistema de Gestão de Processos, o Sistema de Gestão de Pessoas, entre outros, para troca de informações e automação de processos.

3.3.2.7. Relatórios e Estatísticas:

3.3.2.7.1. Geração de relatórios personalizados para fornecer informações sobre o volume de documentos recebidos, tempo médio de tramitação, status dos documentos em andamento, entre outros indicadores de desempenho.

3.3.2.7.2. Capacidade de realizar análises e monitoramento de tendências para identificar áreas de melhoria e aumentar a eficiência do processo de protocolo.

3.3.2.8. Conformidade Legal e Regulatória:

3.3.2.8.1. Atendimento às normas e regulamentações governamentais relacionadas à gestão de documentos e protocolos eletrônicos, incluindo leis de acesso à informação, regulamentos de arquivamento e preservação digital, entre outros.

3.3.2.9. Suporte Técnico e Treinamento:

3.3.2.9.1. Disponibilidade de suporte técnico especializado para resolver problemas e fornecer orientação sobre o uso do sistema.

3.3.2.9.2. Treinamento adequado para os usuários sobre como utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz e segura.

3.3.3. O Sistema de gerenciamento da Folha de Pagamento e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

3.3.3.1. Cadastro de Funcionários:

3.3.3.1.1. Capacidade de cadastrar informações detalhadas de funcionários, incluindo dados pessoais, informações bancárias, dependentes, cargos, salários, benefícios, entre outros.

3.3.3.1.2. Suporte para a inclusão de novos funcionários e atualização de informações existentes.

3.3.3.2. Cálculo de Folha de Pagamento:

3.3.3.2.1. Funcionalidade para calcular salários, adicionais, descontos, impostos e outras deduções automaticamente.

3.3.3.2.2. Flexibilidade para configurar diferentes tipos de salário (fixo, por hora, comissionado) e regimes de trabalho (horista, mensalista, diarista).

3.3.3.2.3. Cálculo automático de horas extras, adicional noturno, férias, décimo terceiro salário, entre outros benefícios.

3.3.3.3. Geração de Holerites e Documentos Relacionados:

3.3.3.3.1. Geração automatizada de holerites e recibos de pagamento em formato digital e/ou impresso.

3.3.3.3.2. Inclusão de informações detalhadas sobre os proventos, descontos e impostos para cada funcionário.

3.3.3.3.3. Possibilidade de personalização dos modelos de holerites de acordo com as necessidades da empresa.

3.3.3.4. Conformidade Legal e Fiscal:

3.3.3.4.1. Atendimento às legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias vigentes no país.

3.3.3.4.2. Manutenção atualizada das tabelas de impostos, contribuições e encargos sociais.

3.3.3.4.3. Geração e entrega de obrigações acessórias, como GFIP, DIRF, eSocial, entre outras declarações exigidas pelos órgãos governamentais.

3.3.3.5. Integração com Sistemas Contábeis e Bancários:

3.3.3.5.1. Integração com sistemas contábeis para facilitar o lançamento das despesas com folha de pagamento.

3.3.3.5.2. Possibilidade de exportar dados financeiros para sistemas de gestão e contabilidade.

3.3.3.5.3. Suporte para a geração de arquivos de pagamento eletrônico, como remessas de pagamento, para bancos.

3.3.3.6. Automação de Processos:

3.3.3.6.1. Automação de tarefas repetitivas, como cálculo de folha, geração de relatórios e envio de notificações.

3.3.3.6.2. Fluxos de aprovação configuráveis para garantir a validação adequada das informações antes da geração da folha de pagamento.

3.3.3.7. Segurança e Privacidade dos Dados:

3.3.3.7.1. Controles de acesso baseados em papéis para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso às informações confidenciais dos funcionários.

3.3.3.7.2. Criptografia dos dados sensíveis para proteger contra acessos não autorizados e violações de segurança.

3.3.3.8. Suporte Técnico e Treinamento:

3.3.3.8.1. Disponibilidade de suporte técnico eficiente para solucionar dúvidas e problemas dos usuários.

3.3.3.8.2. Treinamento adequado para os usuários sobre como utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz e segura.

3.3.3.9. Personalização e Escalabilidade:

3.3.3.9.1. Flexibilidade para personalizar relatórios, documentos e processos de acordo com as necessidades específicas da empresa.

3.3.3.9.2. Capacidade de escalabilidade para lidar com o crescimento do número de funcionários e complexidade das operações da empresa.

3.3.3.10. Interface Amigável e Usabilidade:

3.3.3.10.1. Interface intuitiva e fácil de usar, com navegação simplificada e organização lógica das funcionalidades.

3.3.3.10.2. Suporte para múltiplos idiomas e acessibilidade para garantir que todos os usuários possam utilizar o sistema de forma eficaz.

3.3.4. O desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site oficial e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

3.3.4.1. Design Responsivo e Acessibilidade:

3.3.4.1.1. Desenvolvimento de um site responsivo que se adapte a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência de usuário consistente em computadores, tablets e smartphones.

3.3.4.1.2. Conformidade com padrões de acessibilidade, como as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG), para garantir que o site seja acessível para todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência.

3.3.4.2. Gerenciador de Conteúdo (CMS):

3.3.4.2.1. Utilização de um sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS), como WordPress, Joomla ou Drupal, que permita à equipe da Câmara Municipal atualizar facilmente o conteúdo do site sem conhecimentos técnicos avançados.

3.3.4.2.2. Personalização do CMS para atender às necessidades específicas da Câmara Municipal e facilitar a gestão de informações, notícias, documentos e eventos.

3.3.4.3. Funcionalidades Específicas:

3.3.4.3.1. Implementação de funcionalidades específicas para atender às necessidades da Câmara Municipal, como agendas de sessões, atas, ordens do dia, galeria de fotos, vídeos de sessões, biografias de vereadores, entre outros.

3.3.4.3.2. Integração com sistemas internos, se necessário, para automatizar processos e atualizar informações de forma dinâmica no site.

3.3.4.4. Segurança e Proteção de Dados:

3.3.4.4.1. Implementação de medidas robustas de segurança para proteger o site contra ataques cibernéticos, como firewalls, criptografia SSL e proteção contra malware.

3.3.4.4.2. Backup regular de dados e conteúdo do site para garantir a recuperação em caso de falhas ou incidentes de segurança.

3.3.4.5. SEO (Otimização para Mecanismos de Busca):

3.3.4.5.1. Otimização do site para mecanismos de busca (SEO) para melhorar a visibilidade nos resultados de pesquisa e facilitar que os cidadãos encontrem informações relevantes sobre a Câmara Municipal.

3.3.4.5.2. Implementação de práticas recomendadas de SEO, como uso de palavras-chave relevantes, tags meta adequadas, URLs amigáveis e estrutura de conteúdo bem organizada.

3.3.4.6. Integração com Redes Sociais e Newsletters:

3.3.4.6.1. Integração com plataformas de redes sociais, como Facebook, Twitter, Instagram, para facilitar o compartilhamento de conteúdo e interação com o público.

3.3.4.6.2. Opção para os visitantes se inscreverem em newsletters para receber atualizações e notícias da Câmara Municipal por e-mail.

3.3.4.7. Suporte Técnico e Treinamento:

3.3.4.7.1. Oferta de suporte técnico contínuo para resolver problemas técnicos, esclarecer dúvidas e fornecer assistência na utilização do CMS e das funcionalidades do site.

3.3.4.7.2. Treinamento inicial para os funcionários responsáveis pela manutenção do site, para garantir que possam gerenciar e atualizar o conteúdo de forma eficaz.

3.3.4.8. Hospedagem e Desempenho:

3.3.4.8.1. Hospedagem em um servidor confiável e seguro, com alta disponibilidade e desempenho rápido para garantir que o site seja acessível a qualquer momento e carregue rapidamente.

3.3.4.8.2. Monitoramento constante do desempenho do site e otimização para garantir uma experiência de usuário fluida e sem interrupções.

3.3.4.9. Conformidade com a Legislação e Regulamentação:

3.3.4.9.1. Garantia de que o site esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normas relacionadas à gestão de conteúdo digital e proteção de dados pessoais.

3.3.4.10. Atualizações e Manutenção contínua:

3.3.4.10.1. Provisão de serviços de manutenção contínua para garantir que o site permaneça atualizado, seguro e funcional ao longo do tempo, incluindo atualizações de software, correções de segurança e melhorias de desempenho.

3.3.4.11. Disponibilidade de espaço em disco para armazenamento:

3.3.4.11.1. Disponibilização de espaço em disco de no mínimo 50GB, para hospedagem do site e seus arquivos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de **03 (três) dias**, contados a partir da assinatura, por toda as partes, do instrumento contratual, de acordo com as disposições do presente termo de referência.

5.2. A contratada também deverá, quando solicitado, expedir orientações via e-mail, telefone ou qualquer outro meio de forma a fornecer as orientações a contratante quando solicitado.

5.3. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas aqui descritos, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de

servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

5.4. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

5.5. A contratada deverá disponibilizar canal específico para abertura de chamados a cerca de dúvidas dos usuários e/ou registros acerca da inoperância dos sistemas.

5.6. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

5.7. Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da contratante serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 06 horas
2	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 72 horas
3	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 96 horas

5.8. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento,

o fiscal técnico 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.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. 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;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

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

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

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

- 7.14.1.** o prazo de validade;
- 7.14.2.** a data da emissão;
- 7.14.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5.** o valor a pagar; e
- 7.14.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.27. 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.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, devendo ser publicada, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II c/c § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

- 8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, 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.
- 8.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11.** Se o interessado 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** **Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:**

Habilitação jurídica

- 8.13.1. 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;
- 8.13.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.13.4. 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;

8.13.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.13.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.13.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13.13. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13.15. 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;

8.13.16. 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;

8.13.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.13.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.13.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.13.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.13.23. Para fins de qualificação técnica será cobrado do licitante que apresente:

8.13.23.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.13.23.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.13.23.2.1. Execução dos serviços de sessão de uso de software pelo período de no mínimo de 10% do quantitativo licitado.

8.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.14.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

- 8.14.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.14.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.14.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.14.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.14.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.14.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga.
- 10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.2.1. Gestão/Unidade:** Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga;
- 10.2.2. Poder Legislativo:** 01
- 10.2.3. Corpo Deliberativo e Secretaria:** 010100
- 10.2.4. Programa de Trabalho:** 01.031.4002.2133.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos;
- 10.2.5. Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.74 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 11.1.** São obrigações do Contratante:
- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de

Referência;

11.1.3. 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;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8. Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações 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.

11.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

11.1.11. A Administração não responderá 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.

12. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

12.1. O Contratado deve 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.1.1. 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.

12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.3. 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;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;

12.1.5. 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;

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

12.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.5”, “13.1.6”, “13.1.7” e “13.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4”, que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.2.4. Multa:

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

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

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “13.1.5” a “13.1.8” do item 13.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “13.1.3” do item 13.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita no subitem “13.1.2” do item 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas no subitem “13.1.4” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita no subitem “13.1.1” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

13.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 13.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 13.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 13.5.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

ANEXO II – AVISO DE DISPENSA

MODELO DE PROPOSTA

(timbre da empresa)

Processo Administrativo nº 006/2026

Dispensa Nº 006/2026

À Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga -PE.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, produtos e limpeza e descartáveis, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UND	QUANT	V. UNIT.	V.TOTAL	Marca
1						
2						
VALOR TOTAL						

Valor Total de: R\$ XXX,XXX (XXXXXX) - Todas as despesas fica por conta da contratada.

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____



CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

XXXXXX XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano);

(nome do representante)
(CPF/CNPJ)

ANEXO III – AVISO DE DISPENSA

MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

A Pessoa Física/Pessoa Jurídica _____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

Declara que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas

na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

E ainda DECLARO, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

Declaro para os devidos fins, que de acordo com o Art 14, IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
PROCURADOR DA EMPRESA

ANEXO IV – AVISO DE DISPENSA

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026
DISPENSA N.º 006/2026
CONTRATO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE
ITAENGA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **CAMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, entidade de direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 11.519.576/0001-86, com sede localizada na Av. São Sebastião, 191, Centro, Lagoa de Itaenga – PE, neste ato representado(a) pelo(a) Exmo. Presidente o Sr. **GEZIEL PAULO DE BARROS SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF nº 104.339.314.-50, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *da Dispensa de Licitação n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa;

- 1.3.3. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da mesma lei.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão),

obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações 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.

8.1.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.5. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art.

116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do

subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **11.1.2**”, “**11.1.3**” e “**11.1.4**”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:

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

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

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “**11.1.5**” a “**11.1.8**” do item **11.1**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “**13.1.3**” do item **11.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infração descrita no subitem “**11.1.2**” do item **11.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas no subitem “**11.1.4**” do item **11.1**, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita no subitem “**13.1.1**” do item **11.1**, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas

sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. **Gestão/Unidade:** [...];

13.1.2. **Poder Legislativo:** [...];

13.1.3. **Corpo Deliberativo e Secretaria:** [...];

13.1.4. **Programa de Trabalho:** [...];

13.1.5. **Elemento de Despesa:** [...];

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Carpina - PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Lagoa de Itaenga, XX de XXXX de 202X.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA
GEZIEL PAULO DE BARROS SILVA
PRESIDENTE
P/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX
P/CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MATRÍCULA XXXX

GESTOR DE CONTRATO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MATRÍCULA XXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº