PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00142/2026
DISPENSA POR VALOR Nº 00029/2026

BASE LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021
TIPO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

ÓRGÃO COMPRADOR:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
RUA SEVERINO AUGUSTO DE MIRANDA, SN - CENTRO - CASINHAS/PE
CEP: 55715–000 - E-mail: **contratacaodireta.casinhas@gmail.com**

O **MUNICÍPIO DE CASINHAS**, Estado de Pernambuco, sediado à Rua Severino Augusto de Miranda, s/n, Centro, Casinhas - PE, inscrito no **CNPJ Nº 01.618.704/0001-95**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 11.878, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 141 de 28 de dezembro de 2023, Portaria Municipal nº 017 de 02 de janeiro de 2025, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**DIA 10/11/2026, até às 23H59min (Protocolo por e-mail) e até ás 13H00min (Protocolo Presencial).**
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	**DIA 11/11/2026.**
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO E ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL	**contratacaodireta.casinhas@gmail.com** Rua Severino Augusto de Miranda, s/n, Centro, Casinhas – PE.

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto de Edital a **Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de assessoria e consultoria em transparência pública municipal, com fornecimento, implantação, operação e manutenção de plataforma tecnológica Open Source/CMS customizado, incluindo apoio à organização, alimentação e publicação de informações, suporte técnico, capacitação de servidores, visitas presenciais semanais e monitoramento das exigências do PNTP/Atricon e do TCE-PE, conforme este Termo de Referência.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
1.2.3 – **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÕES;
1.2.4 – **ANEXO IV** – MINUTA DO CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Casinhas/PE, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação: 90
Ação: 0412204042.0009 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Unidade: 03.001 - Secretaria de Administração
Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R$ 60.478,44.**

1 - ASSESSORIA E CONSULTORIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Consultoria e Assessoria – Setor Público/Privado. Assessoria técnica continuada em transparência municipal, com diagnóstico, plano de ação, orientação para PNTP/Atricon e TCE–PE, MP–PE, e MP–PF, apoio à alimentação e publicação de informações, visitas presenciais semanais, capacitação, suporte e relatórios mensais.	Mês	12	R$ 2.930,00	R$ 35.160,00
2	Software de gerenciamento de conteúdo de código aberto (CMS Open Source), integralmente customizado, para a operação, sustentação e evolução do Sítio Institucional e do Portal da Transparência Municipal. O objeto compreende os serviços de implantação, parametrização, configuração e hospedagem de alta disponibilidade em ambiente de servidor virtual privativo (VPS) ou nuvem (Cloud Compute); prestação de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa; atualizações periódicas de segurança; controle de níveis de acesso e trilha de auditoria (logs); rotinas automatizadas de cópias de segurança (backups); suporte técnico especializado; ferramentas nativas para exportação de dados; fornecimento de e–mails corporativos e capacidade de upload robustos; fornecimento de licenças operacionais de plugins Premium necessários ao pleno funcionamento da plataforma; e apoio técnico integral ao período de transição.	Mês	12	R$ 2.109,87	R$ 25.318,44
			TOTAL:		R$ 60.478,44

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** a partir da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: contratacaodireta.casinhas@gmail.com,** preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA 00029/2026.**

4.1.1 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 10/11/2026 às 13H00min horas. (Horário definido para a opção da entrega de documentos ser realizada de modo presencial).**

4.1.2 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 10/11/2026 às 23H59min horas. (Horário definido para a opção de envio por e-mail).**

4.1.3 **Data de julgamento: 11 de novembro de 2026.**

5.0 – DA HABILITAÇÃO:

5.1.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

5.2.PESSOA JURÍDICA:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
5.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
5.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
5.2.2.1. Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5.2.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediados no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.
5.2.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.
5.2.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.
5.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

5.2.3. DECLARAÇÃO:
5.2.3.1. DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão;
5.2.3.2. DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública;
5.2.3.3. DECLARAÇÃO de cumprir as exigências de reserva de cargos;

5.2.3.4. DECLARAÇÃO de não empregar menor de 18 (Dezoito) anos; e,
5.2.3.5. DECLARAÇÃO de que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos - (Anexo III).

5.2.4.DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:
5.2.4.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.
5.1.4.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho anterior satisfatório, no serviço compatível com os itens da presente licitação.

5.2.5.COMPROVAÇÃO DO PORTE
5.2.5.1.Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) declaração expressa formalmente assinada pelo profissional da área contábil, devidamente habilitado;
b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;
c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

6.0 – PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

6.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

6.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

6.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

6.4. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

6.5. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

6.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

6.7. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

6.8. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

6.9. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

6.11. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço.

6.12. A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado;
6.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

6.14. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

7.0 – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que apresentada nota fiscal regular e comprovada a execução correspondente. Serão observadas a ordem cronológica de pagamentos aplicável a cada fonte de recursos e as retenções tributárias previstas na legislação.

8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO:

8.1. Das obrigações da Contratante

a) Designar formalmente gestor, fiscal e substitutos, definir pontos focais das unidades e comunicar à contratada os fluxos de validação e autorização de conteúdo.

b) Fornecer, de forma tempestiva e segura, documentos, dados, acessos, domínios, leiautes e informações necessários à execução, respeitada a necessidade de acesso mínimo.
c) Validar a origem, exatidão, integridade, atualidade, pertinência e possibilidade legal de divulgação das informações, autorizando a publicação por agente competente.
d) Indicar os sistemas de origem, as unidades abrangidas, a periodicidade dos dados e os servidores responsáveis, além de aprovar o cronograma de implantação e as integrações constantes do ETP.
e) Acompanhar a execução, registrar ocorrências, avaliar relatórios e chamados, atestar os serviços efetivamente prestados e notificar a contratada para correção de falhas.
f) Disponibilizar equipe municipal para reuniões, capacitações, testes, homologação, revisão de pendências e decisões administrativas que não possam ser delegadas.
g) Efetuar o pagamento após recebimento e liquidação regular dos serviços, observadas as retenções legais e as condições deste Termo e do contrato.
h) Cumprir as obrigações da Administração previstas nos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

8.2. Das obrigações da Contratada

a) Executar integralmente os dois itens que compõem o Lote 1, de forma coordenada e contínua, observando este Termo de Referência, a proposta aceita, o contrato e as ordens regularmente emitidos pelo gestor ou fiscal, dentro de suas respectivas atribuições.
b) Fornecer e manter a plataforma tecnológica em modelo Open Source/CMS Customizado, hospedagem, infraestrutura, manutenção, atualizações, suporte técnico, cópias de segurança, mecanismos de recuperação de dados e registros de acesso e de alterações, durante toda a vigência contratual.
c) Implantar, configurar e testar a solução, executar a migração dos conteúdos indicados pelo Município e documentar falhas, divergências, limitações e dependências identificadas. Deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas ou defeitos imputáveis à plataforma ou à execução dos serviços.
d) Disponibilizar equipe tecnicamente apta, coordenador e preposto para interlocução com a Administração, assegurando a continuidade dos serviços. A substituição de profissional que comprometa a execução deverá ser comunicada ao Município e realizada sem redução do nível de atendimento ou prejuízo ao cronograma.
e) Cumprir a periodicidade das visitas presenciais semanais, os prazos de atendimento e solução de chamados, as capacitações, as oficinas trimestrais, os relatórios e os demais produtos previstos neste Termo de Referência, mantendo documentação comprobatória acessível à fiscalização.
f) Submeter à validação e à autorização municipal a publicação, alteração ou exclusão de conteúdo oficial. É vedado criar ou presumir informações, substituir dados não fornecidos pelo Município ou registrar como atendido critério sem evidência correspondente.
g) Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal qualquer indisponibilidade relevante, perda ou corrupção de dados, suspeita de acesso indevido, incidente de segurança, falha operacional ou risco de descumprimento de requisito que possa afetar a plataforma, a proteção de dados ou a transparência pública, informando as providências adotadas e as medidas necessárias.
h) Proteger credenciais, informações não públicas e dados pessoais a que tiver acesso, restringindo seu uso às finalidades da contratação e o acesso aos profissionais autorizados.

Deverá orientar sua equipe e assegurar que eventuais subcontratados observem as mesmas obrigações de sigilo, segurança e proteção de dados, permanecendo responsável pelos atos praticados na execução do objeto.

i) Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas e assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão sua ou de seus prepostos.
j) Manter o acesso público às informações sem cobrança, publicidade comercial, cadastro obrigatório ou restrição incompatível com as exigências aplicáveis. Deverá assegurar ao Município acesso administrativo e possibilidade de extração dos dados e conteúdos armazenados na plataforma.
k) Ao término da contratação, entregar ao Município os dados, documentos, arquivos, históricos, registros, configurações, manuais e demais elementos necessários à continuidade do serviço, em formatos utilizáveis e sem custo adicional de saída, sem reter ou bloquear indevidamente o acesso ou a transferência dessas informações.
l) Observar, no âmbito de suas atividades e responsabilidades contratuais, as orientações aplicáveis da Atricon, do PNTP e do TCE-PE, bem como a Lei de Acesso à Informação, a legislação de transparência fiscal, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0 – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

9.1. Os prazos máximos para início da execução do objeto contratado, admitidas as prorrogações nas condições e hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, serão contados a partir da data de assinatura do contrato, observando-se o seguinte:

a) Início da execução: **05 (cinco) dias.**
b) Conclusão: **12 (doze) meses.**

9.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21

10.0 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

10.1. A data-base do reajustamento será a data do orçamento estimado, indicada no edital e no contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses. O critério de atualização será definido por item, conforme sua composição de custos e as regras dos §§ 3º e 4º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para o item referente à plataforma tecnológica Open Source e para as parcelas que não envolvam regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será aplicado reajustamento em sentido estrito pelo IPCA/IBGE, ou por índice oficial que legalmente o substitua. Se a composição de custos do item de assessoria e consultoria demonstrar predominância de mão de obra, será aplicada repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos, conforme a legislação aplicável.

10.3. O reajustamento ou a repactuação será instruído com memória de cálculo e documentação pertinente, apurado separadamente para cada item e formalizado por apostila, quando cabível. A Administração adotará as providências orçamentárias necessárias à cobertura da despesa atualizada.

10.4. O reajustamento e a repactuação não se confundem com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá de pedido, comprovação dos fatos e análise específica, nos termos da legislação e do contrato.

11.0. – DO JULGAMENTO:

11.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

11.2. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

11.3. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

11.4. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

11.5. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

11.6. Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

11.7. Não será firmado contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

11.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

11.9. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - sem efeito suspensivo - a ser enviada no e-mail: contratacaodireta.casinhas@gmail.com

12.0. – DO DESEMPATE:

12.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Proposta final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalmente solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do processo;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante análise de atestados de capacidade técnica e suas comprovações de veracidade. O agente de contratação poderá efetivar diligências para atestar as informações constantes nos atestados apresentados;

c) Comprovação de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

12.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no estado de Pernambuco;

b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13.0– DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1A execução será acompanhada pelo gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, observadas as normas municipais aplicáveis e as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A gestão coordenará os aspectos administrativos do contrato; a fiscalização verificará a execução e registrará as ocorrências. Os agentes poderão contar com apoio técnico, jurídico e do controle interno, sem transferência das atribuições próprias dos agentes designados.

13.2. Compete ao gestor do contrato:

13.2.1. Coordenar a execução contratual e centralizar a interlocução administrativa entre a Secretaria Municipal de Administração, os fiscais, as unidades municipais envolvidas e o preposto da contratada.

13.2.2. Acompanhar os prazos de execução e vigência, as ordens de serviço, o cronograma de implantação, as visitas, as capacitações, os relatórios e as demais entregas previstas.

13.2.3. Promover reuniões de acompanhamento e coordenar a revisão da matriz de ações, pendências, riscos e providências, definindo encaminhamentos dentro de sua competência.

13.2.4. Receber e analisar os registros e relatórios da fiscalização, solicitar esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente as questões que dependam de decisão, autorização ou providência fora de sua atribuição, inclusive alterações, prorrogações e aplicação de sanções.

13.2.5. Conferir a instrução administrativa do pagamento com base nas medições e atestos dos fiscais, nas notas fiscais e nos documentos exigidos, encaminhando o processo ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento.

13.2.6. Manter organizados no processo os registros relevantes da execução, incluindo comunicações, notificações, atas, relatórios, decisões e providências adotadas, e elaborar relatório final de gestão, quando exigido pelas normas municipais.

13.3. Compete ao fiscal do contrato:

13.3.1. Acompanhar e verificar a execução dos serviços e a conformidade das entregas com este Termo de Referência, o contrato e a proposta aceitam, registrando as ocorrências em meio próprio.

13.3.2. Verificar, conforme os requisitos contratados, a implantação e a configuração da plataforma, os acessos, a disponibilidade, as atualizações, a manutenção, os registros de atividade, as cópias de segurança e os demais recursos tecnológicos previstos.

13.3.3. Conferir a realização das visitas semanais, o atendimento dos chamados e dos respectivos prazos, as capacitações e oficinas, os relatórios mensais, o diagnóstico, o plano de ação e as evidências apresentadas pela contratada.

13.3.4. Verificar se os arquivos e informações preparados pela contratada atendem aos requisitos técnicos e formais de organização e publicação e se foram submetidos ao fluxo municipal de validação e autorização. A conferência não substitui a responsabilidade da unidade municipal pela origem, exatidão, validação e aprovação do conteúdo oficial.

13.3.5. Registrar falhas, atrasos, indisponibilidades, entregas incompletas e demais desconformidades, solicitar correção à contratada nos limites de sua competência e acompanhar o cumprimento das providências e dos prazos estabelecidos.

13.3.6. Medir os serviços executados e atestar somente as parcelas efetivamente prestadas e comprovadas. Quando cabível, deverá instruir a proposta de glosa com a ocorrência, o item afetado e a memória de cálculo, encaminhando-a ao gestor para processamento.

13.3.7. Comunicar tempestivamente ao gestor situações que exijam decisão superior, possam afetar a continuidade dos serviços ou envolvam risco à segurança da informação, à proteção de dados ou à disponibilidade das informações públicas.

13.4. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, com atribuição de receber comunicações e notificações e coordenar as providências da equipe contratada. O preposto não substitui os agentes municipais responsáveis pela gestão e fiscalização.

13.5. As reuniões de acompanhamento poderão ser convocadas pelo gestor ou pelo fiscal, conforme a finalidade, e deverão ter seus encaminhamentos registrados, com indicação das providências, dos responsáveis e dos prazos.

13.6. Os registros, relatórios, chamados, logs e demais evidências da execução deverão permanecer acessíveis à fiscalização, observados os perfis de acesso e as regras de sigilo e proteção de dados.

13.7. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pelos defeitos ou falhas de sua solução e pelos danos decorrentes de sua atuação.

14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O licitante e o contratado estarão sujeitos às infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

14.2. Na execução deste objeto, poderão caracterizar infração administrativa, conforme o caso e após apuração:

I - a inexecução parcial de obrigação contratual, como a não realização de visita semanal, capacitação ou entrega de relatório, a execução incompleta de atividade de consultoria ou o descumprimento dos níveis de serviço da plataforma;

II - a inexecução parcial que cause grave prejuízo à Administração, à continuidade do serviço ou ao interesse coletivo, incluindo falha reiterada que comprometa o acesso público às informações, a integridade ou a disponibilidade dos dados, ou a recuperação de cópias de segurança;

III - a inexecução total ou o abandono do objeto, inclusive a interrupção injustificada dos serviços de assessoria, suporte, hospedagem ou operação da plataforma;

IV - o atraso injustificado na implantação, correção de falhas, atualização, atendimento de chamados ou entrega de produtos com prazo definido;

V - a apresentação dolosa de informação, documento ou evidência falsa, inclusive relatório de visita não realizada ou declaração de atendimento de critério de transparência sem suporte comprobatório;

VI - a alteração, exclusão ou publicação de conteúdo oficial sem autorização municipal, quando a conduta configurar infração nos termos da legislação aplicável;

VII - as demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive as relacionadas à fase licitatória.

14.2.1. Os exemplos deste item não implicam enquadramento automático. A caracterização da infração dependerá da comprovação da conduta ou omissão, de sua relação com a obrigação contratual e das circunstâncias do caso.

14.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade e as circunstâncias não justificarem penalidade mais severa. A ocorrência isolada e de baixo impacto poderá ser considerada para essa finalidade, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.4. Pelo atraso injustificado no cumprimento de obrigação com prazo definido, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso, calculada sobre o valor mensal do item ou da parcela diretamente afetada, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Se não for possível individualizar a parcela, será considerado o valor mensal total da contratação.

14.4.1. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com eventual extinção unilateral do contrato e aplicação de outras sanções cabíveis, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Não haverá duplicidade de multa pelo mesmo atraso e período.

14.5. A multa compensatória será calculada sobre o valor atualizado do contrato, observados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), conforme a gravidade da infração:

I - de 0,5% a 5%, para inexecução parcial de menor gravidade, sem prejuízo relevante à Administração ou ao acesso público;

II - de 5% a 15%, para inexecução parcial grave ou reiterada, ou atraso injustificado que comprometa obrigação relevante, a disponibilidade da plataforma ou a integridade das informações;

III - de 10% a 30%, para inexecução total, abandono do objeto ou apresentação dolosa de documento, declaração ou evidência falsa, fraude ou outra conduta de maior gravidade.

14.5.1. A definição do percentual dentro da faixa será motivada no processo e considerará a extensão do descumprimento, sua duração, os efeitos sobre o serviço, a possibilidade de correção e os prejuízos causados.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casinhas.

14.7. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses do art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação. Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será da autoridade competente definida no art. 156, § 6º, da mesma Lei.

14.8. Na escolha e dosimetria da sanção, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, a existência de agravantes ou atenuantes, os danos causados, a repetição da conduta, a pronta correção da falha e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9. A apuração será formalizada em processo administrativo, com descrição dos fatos, indicação das obrigações descumpridas e juntada das evidências disponíveis. Será assegurado ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos legais: 15 (quinze) dias úteis para defesa na aplicação de multa e, para impedimento ou declaração de inidoneidade, processo conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.9.1. Caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021, com os respectivos efeitos legais.

14.10. A multa poderá ser descontada de valores devidos ao contratado ou da garantia, se houver, observada a legislação. Se insuficientes, as quantias poderão ser cobradas na forma legal. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente o dano causado à Administração.

14.11. A glosa ou o ajuste do pagamento por serviço não prestado, indisponibilidade ou entrega não comprovada tem natureza de adequação da remuneração e não substitui a apuração sancionadora quando houver indícios de infração administrativa.

14 .12. Aplicada a sanção, a Administração promoverá os registros e as comunicações exigidos pela legislação, inclusive nos cadastros CEIS e CNEP, quando cabíveis.

15.0 – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

15.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.0 – DAS SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

16.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.0 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

17.1O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências e em razão dos serviços contratados. A contratada atuará como operadora quando tratar dados pessoais por conta e conforme as instruções documentadas do Município, especialmente nas

atividades de implantação, hospedagem, operação, manutenção, suporte e capacitação relacionadas à plataforma.

17.2. O tratamento poderá envolver dados constantes de informações e documentos encaminhados pelas unidades municipais para organização e publicação no Portal da Transparência, inclusive dados de servidores, agentes públicos, fornecedores e beneficiários, bem como dados de usuários, credenciais, registros de acesso e chamados de suporte. A contratada deverá tratar somente os dados necessários à execução do objeto e às finalidades instruídas pelo Município.

17.3. É vedado à contratada utilizar dados ou documentos municipais para finalidade própria, comercialização, publicidade, treinamento de sistemas ou modelos, formação de bases próprias ou compartilhamento com terceiros, salvo autorização prévia e expressa do Município ou obrigação legal. A contratada deverá assegurar que seus empregados e colaboradores autorizados estejam sujeitos a deveres de confidencialidade e recebam orientação compatível com as atividades desempenhadas.

17.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e a plataforma, incluindo, no mínimo, contas individuais, controle de acesso por perfil e necessidade de serviço, proteção de credenciais administrativas, registro de operações relevantes, atualização de componentes, cópias de segurança e procedimentos de restauração. O acesso aos ambientes e dados municipais deverá ser limitado aos profissionais autorizados e pelo tempo necessário à execução.

17.5. A contratada não poderá publicar, alterar, excluir, ocultar ou liberar conteúdo oficial sem validação e autorização do Município. Ao identificar documento ou informação que possa conter dado pessoal excessivo, dado sensível ou informação protegida por sigilo, deverá sinalizar a ocorrência ao ponto focal municipal e aguardar orientação, sem decidir autonomamente sobre sua divulgação ou restrição.

17.6. A contratada deverá comunicar ao gestor do contrato e ao encarregado municipal, ou ao ponto de contato formalmente designado, qualquer incidente de segurança que possa afetar dados pessoais, credenciais, registros, disponibilidade da plataforma ou integridade das informações, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência. A comunicação inicial deverá informar, na medida do conhecimento disponível, a natureza e o momento do incidente, os dados e sistemas potencialmente envolvidos, os riscos identificados, as medidas de contenção adotadas e o responsável pelo acompanhamento. As informações deverão ser complementadas à medida que a apuração avançar.

17.6. A contratada deverá preservar evidências e registros relacionados ao incidente, adotar medidas imediatas de contenção e recuperação e cooperar com a avaliação do Município. Caberá ao Município, na qualidade de controlador, decidir e realizar as comunicações à ANPD e aos titulares, quando exigidas pela legislação, sem prejuízo do dever de colaboração da contratada.

17.7. Antes da entrada da plataforma em produção, a contratada deverá informar ao Município os suboperadores envolvidos, a localização da hospedagem e do armazenamento de dados, os fluxos de acesso, a rotina de cópias de segurança e os procedimentos de retenção, exportação e eliminação. A

inclusão ou substituição de suboperador e a alteração relevante desses elementos dependerão de comunicação prévia e autorização formal do Município. A contratada permanecerá responsável pelos atos dos suboperadores no âmbito da execução contratual.

17.8. A contratada deverá apoiar o Município no atendimento a solicitações de titulares, auditorias, requisições de órgãos de controle e apuração de incidentes, fornecendo as informações e os registros necessários em prazo compatível com a demanda. Não poderá responder diretamente em nome do Município nem tomar decisões reservadas ao controlador, salvo instrução expressa ou obrigação legal.

17.9. Encerrado o contrato, a contratada deverá entregar ao Município, em formato utilizável, os dados, documentos, registros, configurações e demais conteúdos tratados na execução. Após a confirmação da entrega, deverá eliminar as cópias sob seu controle em até 30 (trinta) dias, ressalvada a retenção exigida por lei, hipótese em que os dados deverão permanecer protegidos, bloqueados para outras finalidades e ser eliminados ao término do prazo legal. A contratada certificará a entrega e a eliminação realizadas.

18.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

18.2. O Município deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

18.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Casinhas – PE, 03 de novembro de 2026.

JOSÉ LÚCIO DA SILVA
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de assessoria e consultoria em transparência pública municipal, com fornecimento, implantação, operação e manutenção de plataforma tecnológica Open Source/CMS customizado, incluindo apoio à organização, alimentação e publicação de informações, suporte técnico, capacitação de servidores, visitas presenciais semanais e monitoramento das exigências do PNTP/Atricon e do TCE-PE, conforme este Termo de Referência.

1.2. A contratação atenderá à Prefeitura Municipal de Casinhas e às unidades do Poder Executivo municipal relacionadas no edital e no contrato. A relação de entidades, unidades gestoras, portais, domínios, sistemas de origem e integrações abrangidos deverá ser definida antes da publicação do edital.

1.3. O prazo inicial será de 12 (doze) meses, com prestação mensal continuada e implantação no início da execução. A prorrogação poderá ocorrer se prevista no edital e no contrato, demonstrada a vantajosidade e atendidas as condições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O objeto será organizado em lote único, composto por dois itens complementares. A proposta deverá abranger todos os itens, com preços unitários mensais individualizados e preço global do lote. Não será admitida proposta ou adjudicação isolada de item.

1.5. A adoção do lote único justifica-se pela integração entre a orientação técnica, a organização e publicação das informações, a operação da plataforma, a gestão de chamados e a continuidade da solução. A modelagem deverá considerar a existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto, os efeitos sobre a competição e a concentração de mercado e o custo total, conforme o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.0. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade foi formalizada pela Secretaria Municipal de Administração no Documento de Formalização da Demanda. A contratação visa apoiar a Prefeitura Municipal de Casinhas na organização e na divulgação das informações públicas, no atendimento às obrigações de transparência e de demandas específicas proporcionadas pelos órgãos de controle externo, e na manutenção de rotinas que favoreçam a atualização, a acessibilidade e a confiabilidade dos dados disponibilizados à população.

2.2. A divulgação ativa de informações de interesse coletivo e a transparência da gestão fiscal decorrem, entre outras normas, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Complementar nº 101/2000, com as alterações da Lei Complementar nº 131/2009. O cumprimento dessas obrigações exige coordenação entre as unidades responsáveis pelos dados, definição de fluxos de validação, observância de prazos e disponibilização das informações em meio acessível.

2.3. A execução dessas rotinas envolve atividades contínuas de orientação, organização, alimentação, revisão e publicação de informações, além da manutenção da plataforma e da equipe de suporte aos servidores responsáveis. A contratação conjunta desses serviços busca dar continuidade ao atendimento, padronizar os procedimentos e facilitar a identificação e a correção de inconsistências, sem substituir as atribuições das unidades municipais.

2.4. O diagnóstico inicial deverá estabelecer a situação de referência e registrar as lacunas efetivamente identificadas, com indicação das evidências, unidades responsáveis, providências e prazos. O apoio contratado deverá observar a matriz, a cartilha e as orientações vigentes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP/Atricon, bem como as exigências aplicáveis do TCE-P, MPE e MPF. A contratação não pressupõe irregularidade prévia nem garante pontuação, selo ou certificação, resultados que também dependem da qualidade e da validação e remessa das informações por representante do Município e dos procedimentos de avaliação competentes.

2.5. A organização do objeto em lote único, com dois itens complementares, justifica-se pela integração entre a assessoria técnica e a plataforma, necessárias à execução coordenada dos fluxos de organização, publicação, suporte e monitoramento. A contratação separada pode fragmentar responsabilidades, dificultar a compatibilidade entre o apoio técnico e a solução tecnológica e comprometer a continuidade do atendimento. Antes da publicação do edital, a Administração deverá verificar a existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto e avaliar os efeitos da modelagem sobre a competição e o custo total, conforme o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.0. DO SERVIÇO, DOS ITENS E DOS QUANTITATIVOS

3.1. As quantidades abaixo são estimativas para 12 meses e deverão ser confirmadas após o levantamento do número de unidades.

1 - ASSESSORIA E CONSULTORIA					
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**P. UNITÁRIO**	**P. TOTAL**
1	Consultoria e Assessoria – Setor Público/Privado. Assessoria técnica continuada em transparência municipal, com diagnóstico, plano de ação, orientação para PNTP/Atricon e TCE–PE, MP–PE, e MP–PF, apoio à alimentação e publicação de informações, visitas presenciais semanais, capacitação, suporte e relatórios mensais.	Mês	12	R$ 2.930,00	R$ 35.160,00
2	Software de gerenciamento de conteúdo de código aberto (CMS Open Source), integralmente customizado, para a operação, sustentação e evolução do Sítio Institucional e do Portal da Transparência Municipal. O objeto compreende os serviços de implantação, parametrização, configuração e hospedagem de alta disponibilidade em ambiente de servidor virtual privativo (VPS) ou nuvem (Cloud Compute); prestação de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa; atualizações periódicas de segurança; controle de níveis de acesso e trilha de auditoria (logs); rotinas automatizadas de cópias de segurança (backups); suporte técnico especializado; ferramentas nativas para exportação de dados; fornecimento de e–mails corporativos e capacidade de upload robustos; fornecimento de licenças operacionais de plugins Premium necessários ao pleno funcionamento da plataforma; e apoio técnico integral ao período de transição.	Mês	12	R$ 2.109,87	R$ 25.318,44
			TOTAL:		R$ 60.478,44

3.2. Os códigos CATSER são enquadramentos preliminares e deverão ser validados pelo setor de compras na versão vigente do Catálogo de Materiais e Serviços do Compras.gov.br antes da publicação. Se houver código mais específico para a licença da solução pretendida(Open Source/CMS customizado), customização, portal, hospedagem ou manutenção, a classificação deverá ser ajustada e justificada no processo, sem alterar a composição do lote sem nova análise.

3.3. Os valores deverão ser cotados por item e por mês, incluindo tributos, implantação, migração, hospedagem, atualização, suporte, treinamento, visitas e deslocamentos, materiais de apoio e transição. Não será admitida cobrança adicional por atividade expressamente incluída no escopo.

3.4. O preço global do lote corresponderá à soma dos valores totais dos dois itens. A separação financeira dos componentes servirá para comparação de preços, medição, liquidação e eventual ajuste proporcional por execução incompleta.

4.0. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Mobilização, diagnóstico e plano de trabalho

4.1.1. Em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, a contratada realizará reunião de mobilização com a Secretaria Municipal de Administração, o gestor, o fiscal e os pontos focais indicados pelo Município. Na reunião serão definidos o cronograma inicial, os canais de comunicação, os procedimentos para concessão de acessos, o fluxo de validação e autorização das publicações e o inventário preliminar de unidades, portais, domínios e sistemas abrangidos.

4.1.2. Em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, a contratada entregará diagnóstico técnico inicial, contendo, no mínimo: inventário dos portais, domínios, sistemas e fontes de dados abrangidos; identificação das unidades responsáveis e dos fluxos de produção, validação e atualização das informações; análise do atendimento aos critérios aplicáveis do PNTP/Atricon e às exigências do TCE-PE; registro das evidências examinadas; e indicação das lacunas, riscos, dependências e oportunidades de melhoria. A análise deverá considerar a matriz e a cartilha vigentes do PNTP, inclusive as atualizações aplicáveis durante a execução.

4.1.3. Com base no diagnóstico, a contratada elaborará plano de ação para acompanhamento pelo Município. Cada ação deverá indicar o critério ou requisito relacionado, a situação identificada, a providência recomendada, a unidade responsável, o prazo, a evidência esperada, as dependências envolvidas e a participação atribuída à contratada e ao Município. O plano será submetido ao gestor ou fiscal para análise e acompanhamento.

4.1.4. O diagnóstico deverá retratar as condições efetivamente verificadas durante sua realização, sem presumir irregularidade ou descumprimento pelo Município. As lacunas identificadas deverão ser acompanhadas de evidências e recomendações compatíveis com as informações e os acessos disponibilizados.

4.2. Assessoria, acompanhamento e capacitação

4.2.1. A contratada prestará orientação técnica aos servidores e pontos focais sobre transparência ativa e passiva, organização e atualização das informações, atendimento dos prazos, instrução dos fluxos do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, preparação de evidências e utilização da plataforma. A análise e a decisão sobre pedidos de acesso à informação permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

4.2.2. O apoio técnico abrangerá, conforme a competência municipal e a aplicabilidade dos critérios vigentes, informações institucionais; planejamento e orçamento; receitas e despesas; gestão fiscal e prestação de contas; licitações, contratos, convênios e transferências; obras; pessoal, remuneração e diárias; emendas parlamentares; saúde, educação e assistência social; SIC e ouvidoria; acessibilidade; dados abertos; e proteção de dados pessoais.

4.2.3. A contratada manterá matriz de acompanhamento dos critérios e requisitos aplicáveis, com identificação da unidade responsável, periodicidade de atualização, situação, prazos, pendências e evidências correspondentes. Deverá também apoiar a organização e a conferência técnica dos arquivos e dados destinados à publicação, apontando inconsistências de formato, ausência de campos ou informações incompletas e orientando as correções necessárias.

4.2.4. A inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo oficial observará o fluxo de revisão, validação e autorização definido pelo Município. A contratada não poderá, sem autorização, modificar informações oficiais, criar ou presumir dados, decidir sobre sigilo, dispensar divulgação obrigatória ou publicar dados pessoais sem fundamento legal e autorização municipal.

4.2.5. A contratada realizará, no mínimo, 1 (uma) visita técnica presencial por semana, em data ajustada com a Secretaria Municipal de Administração. As visitas serão destinadas ao acompanhamento das ações, à orientação dos pontos focais, à análise de pendências e à execução de atividades relacionadas ao objeto. Cada visita deverá ser registrada em relatório sucinto, com data, participantes, assuntos tratados, orientações prestadas e providências pendentes.

4.2.6. A contratada ministrará capacitação inicial aos usuários indicados pelo Município e promoverá ações de orientação ou reciclagem durante a execução, especialmente quando houver inclusão de novos usuários, alteração relevante da plataforma ou atualização de critérios aplicáveis. As capacitações deverão abordar, conforme o público-alvo, o uso da plataforma, os fluxos de alimentação e validação, a organização das evidências e as responsabilidades dos usuários. A contratada entregará registro de realização e material utilizado.

4.3. Plataforma tecnológica em modelo Open Source/CMS

4.3.1. A plataforma deverá operar em ambiente web, no modelo Software - Open Source/CMS Customizado, com acesso por navegador, interface em português do Brasil e compatibilidade com computadores, tablets e dispositivos móveis. A consulta pública às informações deverá ser gratuita e dispensar cadastro. As funções de gestão deverão exigir autenticação e permitir a atribuição de permissões conforme o perfil de cada usuário. A solução deverá permitir a utilização dos domínios e da identidade visual institucional definidos pelo Município.

4.3.2. A plataforma deverá permitir cadastrar, organizar, atualizar, pesquisar e disponibilizar informações por unidade, assunto ou categoria, com identificação da data de atualização e recursos para consulta e download dos arquivos publicados. Deverá oferecer mecanismos de busca e filtros que facilitem a localização das informações pelo cidadão.

4.3.3. A solução deverá permitir acompanhar critérios e requisitos de transparência, registrar responsáveis, prazos, situação de atendimento, evidências e pendências, além de manter histórico das alterações efetuadas por usuários autorizados. A plataforma deverá possibilitar a extração dos registros e arquivos em formatos usuais e utilizáveis pelo Município.

4.3.4. A contratada será responsável pela hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, correção de falhas, suporte à operação e realização de cópias de segurança. A solução deverá dispor de controles de acesso por perfil, registros de atividades administrativas e mecanismos de recuperação de dados, observadas as normas aplicáveis de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

4.3.5. A plataforma deverá permitir a importação e a exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas e arquivos utilizados pelo Município. Integrações com sistemas de origem somente serão exigidas quando estiverem expressamente incluídas no escopo e forem tecnicamente viáveis, com definição prévia das fontes, campos, interfaces e responsabilidades envolvidas.

Requisito	Especificação mínima	Forma de verificação
Conteúdo e categorias	Organizar páginas, dados, documentos e links segundo as dimensões aplicáveis do PNTP/Atricon e as exigências do TCE-PE, permitindo vincular cada informação à unidade responsável, fonte, data de atualização, periodicidade e critério correspondente.	Teste de cadastro, consulta e relatório de pendências.
Pesquisa e acesso	Disponibilizar pesquisa, filtros, navegação clara, histórico e acesso por categoria, com compatibilidade com dispositivos móveis e recursos de acessibilidade previstos em lei.	Demonstração funcional e teste de navegação.
Relatórios e dados abertos	Permitir geração e gravação de relatórios e exportação de dados em formatos abertos ou amplamente utilizáveis, conforme a natureza da informação, sem cobrança adicional.	Exportação de amostra e conferência de legibilidade.
Usuários e permissões	Oferecer perfis individualizados por unidade e função, controle de acesso por menor privilégio, revogação de credenciais e registro de alterações, aprovações e publicações.	Teste com perfis distintos e trilha de auditoria.
Importação e integração	Permitir importação de arquivos padronizados e atualização manual controlada. Integrações	Importação de arquivo amostral e teste das integrações previstas.

Requisito	Especificação mínima	Forma de verificação
	automáticas serão limitadas aos sistemas e no anexo técnico, com registro de erros e validação.	
Segurança e continuidade	Usar comunicação protegida, autenticação, cópias de segurança periódicas, registro de incidentes, monitoramento de disponibilidade e procedimento de restauração e recuperação.	Demonstração dos registros e evidência de restauração.
Portabilidade e encerramento	Permitir exportação integral de dados, documentos, históricos, registros e configurações municipais em formato aberto ou amplamente utilizável, sem custo de saída ou bloqueio por fornecedor.	Teste de exportação e validação de arquivos.

4.4. Implantação, hospedagem e manutenção

4.4.1. A implantação compreenderá a configuração da plataforma, dos perfis de acesso, das categorias de informação, dos modelos de importação e dos fluxos de revisão e aprovação. A contratada deverá planejar a migração dos conteúdos indicados pelo Município, realizar os testes funcionais e de acesso, corrigir falhas identificadas e apoiar a entrada em produção. A migração deverá preservar a integridade dos dados e a continuidade do acesso público, salvo interrupção previamente autorizada pelo Município.

4.4.2. Durante toda a vigência, o preço contratado incluirá a hospedagem, a infraestrutura necessária à operação, os certificados de segurança, as cópias de segurança, os procedimentos de recuperação de dados e as manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva relacionadas às funcionalidades previstas neste Termo de Referência. Também estarão incluídas as atualizações de segurança e funcionais necessárias à operação da solução.

4.4.3. A contratada deverá manter a plataforma e o apoio técnico compatíveis com alterações legais, metodológicas ou de critérios que incidam sobre as funcionalidades incluídas no objeto. A execução de funcionalidade ou serviço novo, fora do escopo contratado, dependerá de análise, autorização e formalização prévias, sendo vedada a cobrança unilateral.

4.4.4. Encerrada a contratação, a contratada deverá disponibilizar ao Município os dados, documentos e arquivos armazenados na plataforma, em formato utilizável e passível de migração, sem cobrança adicional pela extração. A entrega deverá preservar a organização e a integridade dos conteúdos.

4.5. Visitas presenciais e suporte técnico

4.5.1. A contratada realizará, no mínimo, 1 (uma) visita presencial por semana à sede municipal ou a outro local indicado pela Administração. O calendário será ajustado mensalmente com o gestor do contrato e poderá incluir reuniões gerais e atendimentos aos pontos focais das unidades abrangidas.

4.5.2. Cada visita será registrada em relatório ou ordem de atendimento, com indicação da data, duração, participantes, atividades realizadas, orientações prestadas, decisões, pendências,

responsáveis e prazos. Os custos de deslocamento e atendimento presencial estarão incluídos no preço mensal. A visita não realizada por motivo atribuível à contratada deverá ser reposta em até 5 (cinco) dias úteis.

4.5.3. O suporte remoto será prestado em dias úteis, das 8h às 17h, horário de Brasília, por sistema de chamados incluído no preço contratado. Cada chamado deverá possuir protocolo, classificação de prioridade, histórico de atendimento, responsável, prazo aplicável e registro das providências adotadas. Para incidentes críticos, como indisponibilidade total do portal, perda ou corrupção de dados ou suspeita de incidente de segurança, deverá haver canal contínuo para registro e acionamento da contratada fora do horário regular, observados os prazos de resposta e solução definidos neste Termo de Referência.

4.5.4. A contratada manterá os chamados atualizados até a solução ou o encaminhamento formal da pendência ao Município, quando a providência depender de informação, autorização ou atuação de agente municipal. O encerramento deverá registrar a solução aplicada ou a justificativa para o encaminhamento.

Prioridade	Exemplo	Prazo de resposta	Prazo de solução ou contorno
Crítica - P1	Portal totalmente indisponível, perda de acesso geral ou incidente de segurança com risco relevante.	Até 1 hora, inclusive fora do horário normal.	Até 4 horas para restabelecer ou aplicar solução de contorno segura, com atualização ao Município.
Alta - P2	Função essencial indisponível ou falha que impeça publicação ou consulta de parte relevante dos dados.	Até 2 horas úteis.	Até 1 dia útil para contorno e até 2 dias úteis para correção definitiva, salvo justificativa técnica aceita.
Média - P3	Erro parcial sem interrupção geral, inconsistência de relatório ou falha que admita operação alternativa.	Até 1 dia útil.	Até 5 dias úteis.
Baixa - P4	Dúvida de uso, ajuste sem impacto imediato ou solicitação de melhoria incluída no escopo.	Até 2 dias úteis.	Até 10 dias úteis ou cronograma acordado com o gestor.

4.6. Capacitação

4.6.1. A execução deverá incluir capacitação inicial para os servidores designados e pelo menos 1 (uma) oficina de atualização por trimestre, totalizando no mínimo 4 (quatro) oficinas trimestrais em 12 meses, além da atividade inicial.

4.6.2. As atividades deverão abordar operação da plataforma, critérios vigentes, fluxo de envio, validação e publicação, responsabilidades setoriais, prazos, transparência ativa e proteção de dados. Cada atividade deverá gerar material de apoio, lista de participantes, registro de conteúdo e avaliação ou ata.

4.7. Relatórios mensais

4.7.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a contratada apresentará relatório com visitas, chamados, tempo de atendimento, treinamentos, atividades de consultoria, informações organizadas ou publicadas, critérios atendidos, pendências por unidade, prazos, evidências e recomendações.

4.7.2. O relatório deverá separar as pendências atribuíveis à contratada daquelas que dependam de documento, decisão, validação, acesso ou providência municipal, registrando as solicitações feitas e as respectivas datas.

4.8. Transição e encerramento

4.8.1. No encerramento, a contratada entregará ao Município a base integral de dados, documentos, metadados, históricos, registros de auditoria, configurações, manuais, credenciais administrativas de titularidade municipal e inventário de integrações, em formatos utilizáveis e sem custo adicional.

4.8.2. A contratada deverá prestar apoio à transição para a solução sucessora por até 30 (trinta) dias, se solicitado dentro do período final de vigência, sem retenção de dados e sem interrupção do acesso público, respeitado o limite do escopo e do preço contratado.

5.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução ocorrerá de forma continuada e integrada durante 12 meses, a partir da ordem de serviço, sem prejuízo da vigência contratual. O contratado deverá indicar preposto e coordenador técnico antes do início das atividades.

Etapa / entrega	Prazo	Evidência para aceite
Reunião de mobilização, indicação de preposto e cronograma inicial	Até 5 dias úteis da ordem de serviço	Ata ou registro de reunião, plano de comunicação e cronograma.
Diagnóstico e plano de ação	Até 15 dias úteis da ordem de serviço	Relatório com linha de base, critérios, lacunas, evidências, unidades responsáveis e prazos.
Configuração, migração inicial e entrada em operação	Até 30 dias corridos após o Município fornecer acessos e dados válidos	Lista de testes, termo de homologação e registro de correções.
Capacitação inicial	Até 30 dias corridos da ordem de serviço	Material, lista de presença e registro dos conteúdos.

Etapa / entrega	Prazo	Evidência para aceite
Visitas presenciais e suporte	Durante toda a vigência	Registro semanal de visita e relatório de chamados/SLA.
Relatório de execução mensal	Até o 5º dia útil do mês seguinte	Relatório mensal completo e evidências associadas.
Oficinas de atualização	Uma por trimestre, no mínimo	Material, lista de presença e temas abordados.
Exportação de dados e plano de transição	Até 15 dias corridos antes do encerramento, sem prejuízo do apoio final	Pacote de dados e documentos exportados, inventário e roteiro de transição.

5.2. Os prazos que dependam de dados, acessos, validação ou decisão do Município serão contados após o fornecimento desses elementos. A contratada deverá registrar imediatamente a dependência, indicar a providência necessária e propor ajuste de cronograma; a omissão de comunicação tempestiva não justificará atraso.

5.3. A entrada em operação dependerá de teste funcional e homologação formal pelo fiscal ou equipe técnica municipal, com verificação dos requisitos do item 4.3, integridade da migração, perfis, trilha de auditoria, acesso público, pesquisa, relatórios e portabilidade. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente a etapa e fixar prazo de correção.

5.4. A disponibilidade da plataforma será medida mensalmente, durante 24 horas por dia e 7 dias por semana, com meta mínima de 99,5% no mês. Serão excluídas apenas janelas de manutenção previamente comunicadas com antecedência mínima de 48 horas e autorizadas pelo fiscal, limitadas ao período indispensável. A memória de disponibilidade será entregue no relatório mensal.

5.5. O cronograma detalhado, as unidades envolvidas, os formatos de arquivo e as integrações incluídas deverão ser aprovados pelo gestor e fiscal no início do contrato, sem reduzir as entregas, quantidades e níveis mínimos definidos neste Termo.

6.0. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado será apurado em pesquisa própria, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente. A pesquisa deverá comparar objetos compatíveis em escopo, unidades abrangidas, visitas presenciais, licenciamento, hospedagem, implantação, suporte, capacitações e prazo.

6.2. A pesquisa deverá registrar preços unitários mensais de cada item e o preço global do Lote 1. Contratações localizadas no PNCP serão referências de escopo e não substituirão a análise de comparabilidade, a memória de cálculo e a justificativa dos preços adotados.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Consultoria e Assessoria – Setor Público/Privado. Assessoria técnica continuada em transparência municipal, com diagnóstico, plano de ação, orientação para PNTP/Atricon e TCE–PE, MP–PE, e MP–PF, apoio à alimentação e publicação de informações, visitas presenciais semanais, capacitação, suporte e relatórios mensais.	Mês	12	R$ 2.930,00	R$ 35.160,00
2	Software de gerenciamento de conteúdo de código aberto (CMS Open Source), integralmente customizado, para a operação, sustentação e evolução do Sítio Institucional e do Portal da Transparência Municipal. O objeto compreende os serviços de implantação, parametrização, configuração e hospedagem de alta disponibilidade em ambiente de servidor virtual privativo (VPS) ou nuvem (Cloud Compute); prestação de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa; atualizações periódicas de segurança; controle de níveis de acesso e trilha de auditoria (logs); rotinas automatizadas de cópias de segurança (backups); suporte técnico especializado; ferramentas nativas para exportação de dados; fornecimento de e–mails corporativos e capacidade de upload robustos; fornecimento de licenças operacionais de plugins Premium necessários ao pleno funcionamento da plataforma; e apoio técnico integral ao período de transição.	Mês	12	R$ 2.109,87	R$ 25.318,44
			Total do Lote:		R$ 60.478,44
			TOTAL:		R$ 60.478,44

6.3. A memória de cálculo, as fontes consultadas e os documentos comprobatórios deverão integrar documento próprio do processo. A publicidade do orçamento seguirá a decisão motivada da autoridade competente e as regras da Lei nº 14.133/2021.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Designar formalmente gestor, fiscal e substitutos, definir pontos focais das unidades e comunicar à contratada os fluxos de validação e autorização de conteúdo.

7.2. Fornecer, de forma tempestiva e segura, documentos, dados, acessos, domínios, leiautes e informações necessários à execução, respeitada a necessidade de acesso mínimo.

7.3. Validar a origem, exatidão, integridade, atualidade, pertinência e possibilidade legal de divulgação das informações, autorizando a publicação por agente competente.

7.4. Indicar os sistemas de origem, as unidades abrangidas, a periodicidade dos dados e os servidores responsáveis, além de aprovar o cronograma de implantação.

7.5. Acompanhar a execução, registrar ocorrências, avaliar relatórios e chamados, atestar os serviços efetivamente prestados e notificar a contratada para correção de falhas.

7.6. Disponibilizar equipe municipal para reuniões, capacitações, testes, homologação, revisão de pendências e decisões administrativas que não possam ser delegadas.

7.7. Efetuar o pagamento após recebimento e liquidação regular dos serviços, observadas as retenções legais e as condições deste Termo e do contrato.

7.8. Cumprir as obrigações da Administração previstas nos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente os dois itens que compõem o Lote 1, de forma coordenada e contínua, observando este Termo de Referência, a proposta aceita, o contrato e as ordens regularmente emitidos pelo gestor ou fiscal, dentro de suas respectivas atribuições.

8.2. Fornecer e manter a plataforma tecnológica em modelo Open Source/CMS Customizado, hospedagem, infraestrutura, manutenção, atualizações, suporte técnico, cópias de segurança, mecanismos de recuperação de dados e registros de acesso e de alterações, durante toda a vigência contratual.

8.3. Implantar, configurar e testar a solução, executar a migração dos conteúdos indicados pelo Município e documentar falhas, divergências, limitações e dependências identificadas. Deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas ou defeitos imputáveis à plataforma ou à execução dos serviços.

8.4. Disponibilizar equipe tecnicamente apta, coordenador e preposto para interlocução com a Administração, assegurando a continuidade dos serviços. A substituição de profissional que comprometa a execução deverá ser comunicada ao Município e realizada sem redução do nível de atendimento ou prejuízo ao cronograma.

8.5. Cumprir a periodicidade das visitas presenciais semanais, os prazos de atendimento e solução de chamados, as capacitações, as oficinas trimestrais, os relatórios e os demais produtos previstos neste Termo de Referência, mantendo documentação comprobatória acessível à fiscalização.

8.6. Submeter à validação e à autorização municipal a publicação, alteração ou exclusão de conteúdo oficial. É vedado criar ou presumir informações, substituir dados não fornecidos pelo Município ou registrar como atendido critério sem evidência correspondente.

8.7. Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal qualquer indisponibilidade relevante, perda ou corrupção de dados, suspeita de acesso indevido, incidente de segurança, falha operacional ou risco de descumprimento de requisito que possa afetar a plataforma, a proteção de dados ou a transparência pública, informando as providências adotadas e as medidas necessárias.

8.8. Proteger credenciais, informações não públicas e dados pessoais a que tiver acesso, restringindo seu uso às finalidades da contratação e o acesso aos profissionais autorizados. Deverá orientar sua equipe e assegurar que eventuais subcontratados observem as mesmas obrigações de sigilo, segurança e proteção de dados, permanecendo responsável pelos atos praticados na execução do objeto.

8.9. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas e assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão sua ou de seus prepostos.

8.10. Manter o acesso público às informações sem cobrança, publicidade comercial, cadastro obrigatório ou restrição incompatível com as exigências aplicáveis. Deverá assegurar ao Município acesso administrativo e possibilidade de extração dos dados e conteúdos armazenados na plataforma.

8.11. Ao término da contratação, entregar ao Município os dados, documentos, arquivos, históricos, registros, configurações, manuais e demais elementos necessários à continuidade do serviço, em

formatos utilizáveis e sem custo adicional de saída, sem reter ou bloquear indevidamente o acesso ou a transferência dessas informações.

8.12. Observar, no âmbito de suas atividades e responsabilidades contratuais, as orientações aplicáveis da Atricon, do PNTP e do TCE-PE, bem como a Lei de Acesso à Informação, a legislação de transparência fiscal, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, condição indispensável à sua eficácia. A execução terá início após a emissão da ordem de serviço, precedida da designação do gestor e do fiscal e da disponibilização dos acessos necessários à implantação.

9.2. Os serviços têm natureza continuada. A prorrogação poderá ocorrer se prevista no edital e no contrato, mediante termo aditivo, desde que a autoridade competente ateste a permanência da vantagem das condições e dos preços, haja disponibilidade orçamentária e sejam atendidos os demais requisitos legais, observado o limite máximo de vigência previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O período de implantação integra a vigência contratual. A implantação e a migração deverão ser planejadas e coordenadas com a Administração para preservar o acesso público às informações. A substituição ou desativação de portal ou serviço existente relacionado ao objeto dependerá de autorização municipal e da conclusão dos testes e da migração correspondentes.

9.4. O encerramento do contrato ou a não prorrogação não autoriza a retenção, o bloqueio ou a eliminação indevida de dados, documentos, arquivos ou credenciais de titularidade municipal. A contratada deverá cumprir as obrigações de entrega e transição previstas neste Termo de Referência, cabendo às partes coordenar os procedimentos para evitar descontinuidade no acesso às informações públicas.

10.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

10.1. A data-base do reajustamento será a data do orçamento estimado, indicada no edital e no contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses. O critério de atualização será definido por item, conforme sua composição de custos e as regras dos §§ 3º e 4º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para o item referente à plataforma tecnológica Open Source e para as parcelas que não envolvam regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será aplicado reajustamento em sentido estrito pelo IPCA/IBGE, ou por índice oficial que legalmente o substitua. Se a composição de custos do item de assessoria e consultoria demonstrar predominância de mão de obra, será aplicada repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos, conforme a legislação aplicável.

10.3. O reajustamento ou a repactuação será instruído com memória de cálculo e documentação pertinente, apurado separadamente para cada item e formalizado por apostila, quando cabível. A Administração adotará as providências orçamentárias necessárias à cobertura da despesa atualizada.

10.4. O reajustamento e a repactuação não se confundem com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá de pedido, comprovação dos fatos e análise específica, nos termos da legislação e do contrato.

11.0. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será mensal, após a execução dos serviços na respectiva competência, mediante apresentação de nota fiscal discriminada por item, acompanhada do relatório mensal e das evidências previstas neste Termo de Referência. O pagamento dependerá da conferência da documentação, do atesto do fiscal e da regular liquidação da despesa.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que apresentada nota fiscal regular e comprovada a execução correspondente. Serão observadas a ordem cronológica de pagamentos aplicável a cada fonte de recursos e as retenções tributárias previstas na legislação

11.3. Quando a ordem de serviço ou o encerramento contratual ocorrer no curso do mês, o pagamento da primeira ou da última competência será proporcional aos dias de efetiva execução, calculado sobre o valor mensal do respectivo item. Em caso de controvérsia sobre parte dos serviços, deverá ser paga no prazo devido a parcela incontroversa, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Poderá ser aplicada glosa proporcional ao item e ao período afetados quando houver serviço não executado, entrega incompleta, visita não realizada ou descumprimento de nível de serviço previsto neste Termo de Referência. A glosa deverá ser motivada, acompanhada de registro da ocorrência e memória de cálculo, e precedida de comunicação à contratada para manifestação. A glosa não substitui eventual apuração de sanção administrativa.

11.5. Não haverá pagamento antecipado, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021. Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documento necessário à liquidação, o prazo para pagamento ficará suspenso quanto à parcela afetada até a regularização, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. A qualificação técnica deverá limitar-se ao necessário para demonstrar capacidade de executar o objeto, nos termos dos arts. 62 e 67 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Poderão ser exigidos atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem experiência em serviços de transparência pública, manutenção ou operação de portal/plataforma web, assessoria técnica correlata ou solução de complexidade equivalente.

12.3. Como o lote reúne componentes distintos, será admitida a apresentação de um ou mais atestados para demonstrar experiência nos componentes de consultoria e de plataforma, sem exigir que um único atestado reproduza exatamente a combinação do objeto, o Município ou o ciclo PNTP.

12.4. A equipe técnica deverá incluir coordenador responsável pela interlocução e profissionais aptos a executar consultoria e suporte tecnológico. Currículos e comprovações poderão ser exigidos na

forma e no momento definidos no edital, sem impor vínculo trabalhista prévio ou indicação nominal desnecessária.

12.5. Os índices, documentos e eventuais exigências econômico-financeiras deverão ser definidos no edital com motivação proporcional ao valor, prazo e riscos do contrato, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.0. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

13.1. A implantação e a migração serão recebidas provisoriamente pelo fiscal após a disponibilização para testes e definitivamente após homologação dos requisitos, correção das falhas impeditivas e entrega dos documentos e evidências previstos.

13.2. A cada mês, o fiscal verificará a execução dos itens, os relatórios, a realização da visita em cada semana, as oficinas previstas no período, o funcionamento da plataforma, os registros de chamados, os níveis de serviço, as pendências e as obrigações de segurança.

13.3. A Administração terá até 10 (dez) dias úteis para apontar inconformidades de uma entrega formalmente submetida. A contratada corrigirá falhas imputáveis a ela no prazo fixado pela fiscalização, sem custo adicional. A ausência de manifestação não importa renúncia a defeitos ocultos ou descumprimentos posteriormente identificados.

13.4. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por segurança, integridade, disponibilidade, licenciamento, manutenção, conformidade funcional e danos decorrentes de execução irregular.

14.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1A execução será acompanhada pelo gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, observadas as normas municipais aplicáveis e as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A gestão coordenará os aspectos administrativos do contrato; a fiscalização verificará a execução e registrará as ocorrências. Os agentes poderão contar com apoio técnico, jurídico e do controle interno, sem transferência das atribuições próprias dos agentes designados.

14.2. Compete ao gestor do contrato:

14.2.1. Coordenar a execução contratual e centralizar a interlocução administrativa entre a Secretaria Municipal de Administração, os fiscais, as unidades municipais envolvidas e o preposto da contratada.

14.2.2. Acompanhar os prazos de execução e vigência, as ordens de serviço, o cronograma de implantação, as visitas, as capacitações, os relatórios e as demais entregas previstas.

14.2.3. Promover reuniões de acompanhamento e coordenar a revisão da matriz de ações, pendências, riscos e providências, definindo encaminhamentos dentro de sua competência.

14.2.4. Receber e analisar os registros e relatórios da fiscalização, solicitar esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente as questões que dependam de decisão, autorização ou providência fora de sua atribuição, inclusive alterações, prorrogações e aplicação de sanções.

14.2.5. Conferir a instrução administrativa do pagamento com base nas medições e atestos dos fiscais, nas notas fiscais e nos documentos exigidos, encaminhando o processo ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento.

14.2.6. Manter organizados no processo os registros relevantes da execução, incluindo comunicações, notificações, atas, relatórios, decisões e providências adotadas, e elaborar relatório final de gestão, quando exigido pelas normas municipais.

14.3. Compete ao fiscal do contrato:

14.3.1. Acompanhar e verificar a execução dos serviços e a conformidade das entregas com este Termo de Referência, o contrato e a proposta aceitam, registrando as ocorrências em meio próprio.

14.3.2. Verificar, conforme os requisitos contratados, a implantação e a configuração da plataforma, os acessos, a disponibilidade, as atualizações, a manutenção, os registros de atividade, as cópias de segurança e os demais recursos tecnológicos previstos.

14.3.3. Conferir a realização das visitas semanais, o atendimento dos chamados e dos respectivos prazos, as capacitações e oficinas, os relatórios mensais, o diagnóstico, o plano de ação e as evidências apresentadas pela contratada.

14.3.4. Verificar se os arquivos e informações preparados pela contratada atendem aos requisitos técnicos e formais de organização e publicação e se foram submetidos ao fluxo municipal de validação e autorização. A conferência não substitui a responsabilidade da unidade municipal pela origem, exatidão, validação e aprovação do conteúdo oficial.

14.3.5. Registrar falhas, atrasos, indisponibilidades, entregas incompletas e demais desconformidades, solicitar correção à contratada nos limites de sua competência e acompanhar o cumprimento das providências e dos prazos estabelecidos.

14.3.6. Medir os serviços executados e atestar somente as parcelas efetivamente prestadas e comprovadas. Quando cabível, deverá instruir a proposta de glosa com a ocorrência, o item afetado e a memória de cálculo, encaminhando-a ao gestor para processamento.

14.3.7. Comunicar tempestivamente ao gestor situações que exijam decisão superior, possam afetar a continuidade dos serviços ou envolvam risco à segurança da informação, à proteção de dados ou à disponibilidade das informações públicas.

14.4. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, com atribuição de receber comunicações e notificações e coordenar as providências da equipe contratada. O preposto não substitui os agentes municipais responsáveis pela gestão e fiscalização.

14.5. As reuniões de acompanhamento poderão ser convocadas pelo gestor ou pelo fiscal, conforme a finalidade, e deverão ter seus encaminhamentos registrados, com indicação das providências, dos responsáveis e dos prazos.

14.6. Os registros, relatórios, chamados, logs e demais evidências da execução deverão permanecer acessíveis à fiscalização, observados os perfis de acesso e as regras de sigilo e proteção de dados.

14.7. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pelos defeitos ou falhas de sua solução e pelos danos decorrentes de sua atuação.

15.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante e o contratado estarão sujeitos às infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.2. Na execução deste objeto, poderão caracterizar infração administrativa, conforme o caso e após apuração:

I - a inexecução parcial de obrigação contratual, como a não realização de visita semanal, capacitação ou entrega de relatório, a execução incompleta de atividade de consultoria ou o descumprimento dos níveis de serviço da plataforma;

II - a inexecução parcial que cause grave prejuízo à Administração, à continuidade do serviço ou ao interesse coletivo, incluindo falha reiterada que comprometa o acesso público às informações, a integridade ou a disponibilidade dos dados, ou a recuperação de cópias de segurança;

III - a inexecução total ou o abandono do objeto, inclusive a interrupção injustificada dos serviços de assessoria, suporte, hospedagem ou operação da plataforma;

IV - o atraso injustificado na implantação, correção de falhas, atualização, atendimento de chamados ou entrega de produtos com prazo definido;

V - a apresentação dolosa de informação, documento ou evidência falsa, inclusive relatório de visita não realizada ou declaração de atendimento de critério de transparência sem suporte comprobatório;

VI - a alteração, exclusão ou publicação de conteúdo oficial sem autorização municipal, quando a conduta configurar infração nos termos da legislação aplicável;

VII - as demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive as relacionadas à fase licitatória.

15.2.1. Os exemplos deste item não implicam enquadramento automático. A caracterização da infração dependerá da comprovação da conduta ou omissão, de sua relação com a obrigação contratual e das circunstâncias do caso.

15.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade e as circunstâncias não justificarem penalidade mais severa. A ocorrência isolada e de baixo impacto poderá ser considerada para essa finalidade, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.4. Pelo atraso injustificado no cumprimento de obrigação com prazo definido, poderá ser aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso**, calculada sobre o

valor mensal do item ou da parcela diretamente afetada, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor. Se não for possível individualizar a parcela, será considerado o valor mensal total da contratação.

15.4.1. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com eventual extinção unilateral do contrato e aplicação de outras sanções cabíveis, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Não haverá duplicidade de multa pelo mesmo atraso e período.

15.5. A multa compensatória será calculada sobre o valor atualizado do contrato, observados os limites legais de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)**, conforme a gravidade da infração:

I - de **0,5% a 5%**, para inexecução parcial de menor gravidade, sem prejuízo relevante à Administração ou ao acesso público;

II - de **5% a 15%**, para inexecução parcial grave ou reiterada, ou atraso injustificado que comprometa obrigação relevante, a disponibilidade da plataforma ou a integridade das informações;

III - de **10% a 30%**, para inexecução total, abandono do objeto ou apresentação dolosa de documento, declaração ou evidência falsa, fraude ou outra conduta de maior gravidade.

15.5.1. A definição do percentual dentro da faixa será motivada no processo e considerará a extensão do descumprimento, sua duração, os efeitos sobre o serviço, a possibilidade de correção e os prejuízos causados.

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casinhas.

15.7. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses do art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação. Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será da autoridade competente definida no art. 156, § 6º, da mesma Lei.

15.8. Na escolha e dosimetria da sanção, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, a existência de agravantes ou atenuantes, os danos causados, a repetição da conduta, a pronta correção da falha e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.9. A apuração será formalizada em processo administrativo, com descrição dos fatos, indicação das obrigações descumpridas e juntada das evidências disponíveis. Será assegurado ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos legais: 15 (quinze) dias úteis para defesa na aplicação de multa e, para impedimento ou declaração de inidoneidade, processo conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.9.1. Caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021, com os respectivos efeitos legais.

15.10. A multa poderá ser descontada de valores devidos ao contratado ou da garantia, se houver, observada a legislação. Se insuficientes, as quantias poderão ser cobradas na forma legal. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente o dano causado à Administração.

15.11. A glosa ou o ajuste do pagamento por serviço não prestado, indisponibilidade ou entrega não comprovada tem natureza de adequação da remuneração e não substitui a apuração sancionadora quando houver indícios de infração administrativa.

15.12. Aplicada a sanção, a Administração promoverá os registros e as comunicações exigidos pela legislação, inclusive nos cadastros CEIS e CNEP, quando cabíveis.

16.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Nos casos de atraso de pagamento imputável à Administração, após o prazo contratual e desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, a compensação financeira será calculada conforme regra a ser expressamente prevista no contrato, adotando-se, como referência, a fórmula EM = N × VP × I, sendo EM os encargos moratórios, N o número de dias de atraso, VP o valor da parcela e I o índice diário definido a partir do IPCA/IBGE acumulado em 12 meses dividido por 365, salvo índice legal substitutivo.

17.0. DO ALINHAMENTO AO PCA E AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. A unidade requisitante e o setor de planejamento deverão indicar se a contratação consta do Plano de Contratações Anual vigente, com exercício, código e item. Caso não conste, o processo deverá registrar a justificativa e as providências cabíveis para sua inclusão ou alteração, conforme o regulamento municipal.

17.2. A contratação deverá ser compatibilizada com a Lei Orçamentária Anual, a disponibilidade financeira e os instrumentos de planejamento municipal. A minuta não declara a contratação já incluída no PCA nem confirma dotação ainda não indicada.

18.0. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A seleção será realizada por procedimento competitivo observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

18.2. Como proposta de modelagem, poderá ser adotado julgamento pelo menor preço global do Lote 1, com preços unitários obrigatórios para os itens 1 e 2, desde que o ETP demonstre que os padrões de desempenho são objetivamente especificáveis e que a atividade não se enquadra como serviço especial incompatível com a modalidade pretendida. Se a análise concluir pela predominância de serviço técnico especializado de natureza intelectual, a modalidade e o critério deverão ser revistos antes da publicação.

18.3. A proposta deverá cotar os dois itens, declarar validade mínima de 60 (sessenta) dias, discriminar preço mensal e total por item e informar o preço global do lote, contemplando todos os custos diretos e indiretos do escopo.

18.4. A classificação não poderá considerar prometida pontuação no PNTP, selo, certificação ou resultado que dependa de validação de dados municipais ou de avaliação externa. Requisitos de conformidade serão aferidos por evidências funcionais e entregas verificáveis.

18.5. A Administração poderá prever teste de conformidade funcional da solução, desde que o ETP demonstre sua necessidade e o edital estabeleça roteiro, critérios objetivos, prazo, ambiente, comissão e tratamento isonômico, sem criar exigência desproporcional de habilitação.

19.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

19.1. A solução compreende o ciclo de vida completo: planejamento de implantação, diagnóstico e linha de base, configuração da plataforma, migração e validação de conteúdos existentes, operação contínua, atualização normativa e tecnológica, apoio à publicação, monitoramento de pendências, formação de servidores, manutenção, suporte e transição ao encerramento.

19.2. O Município conservará domínio, identidade institucional e titularidade integral dos dados, documentos, conteúdos, evidências, registros de auditoria e configurações produzidos ou armazenados em razão do contrato. A licença não transferirá à contratada propriedade ou direito de reutilização de dados municipais.

19.3. A solução deverá permitir que eventual substituição do fornecedor ocorra com exportação integral e inteligível, documentação das integrações, transferência de credenciais municipais e cooperação de transição, sem dependência técnica artificial ou bloqueio dos dados.

20.0. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

20.1. Espera-se manter informações municipais mais completas, atuais, organizadas e acessíveis, com rotinas de atualização definidas e evidências disponíveis para controle interno, controle social e avaliação externa.

20.2. Pretende-se reduzir atrasos, inconsistências e retrabalho, melhorar a rastreabilidade entre as unidades produtoras e a publicação oficial, fortalecer a capacidade dos servidores e assegurar a continuidade tecnológica do Portal da Transparência.

20.3. Os resultados serão aferidos por diagnóstico e plano de ação entregues, visitas realizadas, chamados atendidos, disponibilidade da plataforma, relatórios mensais, oficinas executadas, pendências tratadas e disponibilidade dos dados para exportação.

21.0. DA ANÁLISE DE RISCOS DA EXECUÇÃO

Risco	Prevenção / tratamento	Responsável principal
Atraso ou ausência de dados setoriais	Definir pontos focais e periodicidade no plano de ação; registrar solicitação, dependência e prazo; escalar ao gestor.	Unidade municipal produtora, com apoio da contratada.
Indisponibilidade do portal ou perda de dados	Monitoramento, cópias de segurança, teste de restauração, SLA, plano de continuidade e comunicação de incidente.	Contratada, fiscalizando-se a evidência.

Risco	Prevenção / tratamento	Responsável principal
Publicação de informação incorreta ou pessoal indevida	Fluxo de validação e autorização municipal, acesso por perfis, revisão, logs e regras LGPD.	Município quanto ao conteúdo; contratada quanto ao tratamento sob sua operação.
Integração incompatível com sistemas atuais	Inventário técnico no ETP; validar leiautes e interfaces antes da proposta; usar importação padronizada quando não houver interface.	Equipe de planejamento e contratada.
Dependência excessiva do fornecedor no encerramento	Cláusula de portabilidade, exportação periódica, documentação de configuração e transição assistida.	Contratada, com acompanhamento do gestor.
Agrupamento do lote reduzir competição	Pesquisa de mercado, consulta a objetos similares no PNCP, análise de fornecedores capazes e justificativa no ETP.	Equipe de planejamento.

22.0. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

22.1. Não será permitida a transferência integral do objeto nem a subcontratação da gestão contratual, da interlocução oficial ou da responsabilidade pela execução integrada do lote.

22.2. Poderá ser utilizada infraestrutura de hospedagem ou apoio tecnológico de terceiro, desde que previamente informada à Administração, compatível com a LGPD e as exigências de segurança, sem transferência da responsabilidade da contratada e sem acesso além do necessário.

22.3. A exigência de garantia contratual não é prevista nesta minuta, diante da natureza continuada e do pagamento mensal após medição.

23.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A dotação deverá ser indicada e certificada pelo setor competente antes da autorização da contratação, com unidade orçamentária, ação, elemento de despesa, fonte, saldo e compatibilidade com a LOA e o PCA.

Dotação: 90
Ação: 0412204042.0009 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Unidade: 03.001 - Secretaria de Administração
Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

24.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

24.1O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências e em razão dos serviços contratados. A contratada atuará como operadora quando tratar dados pessoais por conta e conforme as instruções documentadas do Município, especialmente nas

atividades de implantação, hospedagem, operação, manutenção, suporte e capacitação relacionadas à plataforma.

24.2. O tratamento poderá envolver dados constantes de informações e documentos encaminhados pelas unidades municipais para organização e publicação no Portal da Transparência, inclusive dados de servidores, agentes públicos, fornecedores e beneficiários, bem como dados de usuários, credenciais, registros de acesso e chamados de suporte. A contratada deverá tratar somente os dados necessários à execução do objeto e às finalidades instruídas pelo Município.

24.3. É vedado à contratada utilizar dados ou documentos municipais para finalidade própria, comercialização, publicidade, treinamento de sistemas ou modelos, formação de bases próprias ou compartilhamento com terceiros, salvo autorização prévia e expressa do Município ou obrigação legal. A contratada deverá assegurar que seus empregados e colaboradores autorizados estejam sujeitos a deveres de confidencialidade e recebam orientação compatível com as atividades desempenhadas.

24.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e a plataforma, incluindo, no mínimo, contas individuais, controle de acesso por perfil e necessidade de serviço, proteção de credenciais administrativas, registro de operações relevantes, atualização de componentes, cópias de segurança e procedimentos de restauração. O acesso aos ambientes e dados municipais deverá ser limitado aos profissionais autorizados e pelo tempo necessário à execução.

24.5. A contratada não poderá publicar, alterar, excluir, ocultar ou liberar conteúdo oficial sem validação e autorização do Município. Ao identificar documento ou informação que possa conter dado pessoal excessivo, dado sensível ou informação protegida por sigilo, deverá sinalizar a ocorrência ao ponto focal municipal e aguardar orientação, sem decidir autonomamente sobre sua divulgação ou restrição.

24.6. A contratada deverá comunicar ao gestor do contrato e ao encarregado municipal, ou ao ponto de contato formalmente designado, qualquer incidente de segurança que possa afetar dados pessoais, credenciais, registros, disponibilidade da plataforma ou integridade das informações, em até **24 (vinte e quatro) horas** da ciência. A comunicação inicial deverá informar, na medida do conhecimento disponível, a natureza e o momento do incidente, os dados e sistemas potencialmente envolvidos, os riscos identificados, as medidas de contenção adotadas e o responsável pelo acompanhamento. As informações deverão ser complementadas à medida que a apuração avançar.

24.6. A contratada deverá preservar evidências e registros relacionados ao incidente, adotar medidas imediatas de contenção e recuperação e cooperar com a avaliação do Município. Caberá ao Município, na qualidade de controlador, decidir e realizar as comunicações à ANPD e aos titulares, quando exigidas pela legislação, sem prejuízo do dever de colaboração da contratada.

24.7. Antes da entrada da plataforma em produção, a contratada deverá informar ao Município os suboperadores envolvidos, a localização da hospedagem e do armazenamento de dados, os fluxos de acesso, a rotina de cópias de segurança e os procedimentos de retenção, exportação e eliminação. A

inclusão ou substituição de suboperador e a alteração relevante desses elementos dependerão de comunicação prévia e autorização formal do Município. A contratada permanecerá responsável pelos atos dos suboperadores no âmbito da execução contratual.

24.8. A contratada deverá apoiar o Município no atendimento a solicitações de titulares, auditorias, requisições de órgãos de controle e apuração de incidentes, fornecendo as informações e os registros necessários em prazo compatível com a demanda. Não poderá responder diretamente em nome do Município nem tomar decisões reservadas ao controlador, salvo instrução expressa ou obrigação legal.

24.9. Encerrado o contrato, a contratada deverá entregar ao Município, em formato utilizável, os dados, documentos, registros, configurações e demais conteúdos tratados na execução. Após a confirmação da entrega, deverá eliminar as cópias sob seu controle em até **30 (trinta) dias**, ressalvada a retenção exigida por lei, hipótese em que os dados deverão permanecer protegidos, bloqueados para outras finalidades e ser eliminados ao término do prazo legal. A contratada certificará a entrega e a eliminação realizadas.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

DISPENSA DE VALOR Nº 00029/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de assessoria e consultoria em transparência pública municipal, com fornecimento, implantação, operação e manutenção de plataforma tecnológica Open Source/CMS customizado, incluindo apoio à organização, alimentação e publicação de informações, suporte técnico, capacitação de servidores, visitas presenciais semanais e monitoramento das exigências do PNTP/Atricon e do TCE-PE, conforme este Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor Global da Proposta;

Início:

Validade da Proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

Local, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável Legal
CPF

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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº 00029/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Casinhas, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

3.0 – DECLARAÇÃO de cumprir as exigências de reserva de cargos
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor de 18 (Dezoito) anos
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, 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 Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

5.0. DECLARAÇÃO de que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

Observação: As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00029/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00142/2026

CONTRATO Nº: ..../.....

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASINHAS, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA ....., PARA EXECUÇÃO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o Município de Casinhas, Estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS** - Rua Severino Augusto de Miranda, SN - Centro - Casinhas - PE, CNPJ nº 01.618.704/0001-95, neste ato representada pelo Prefeito José **Lúcio da Silva, Brasileira**, Casado, Servidor Público, residente e domiciliado na Sítio Varjão, 385 - Zona Rural - Casinhas - PE, CPF nº 041.654.564-54, Carteira de Identidade nº 6102316 SSP, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação nº DV00029/2026**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação continuada de serviços de assessoria e consultoria em transparência pública municipal, com fornecimento, implantação, operação e manutenção de plataforma tecnológica Open Source/CMS customizado, incluindo apoio à organização, alimentação e publicação de informações, suporte técnico, capacitação de servidores, visitas presenciais semanais e monitoramento das exigências do PNTP/Atricon e do TCE-PE, conforme este Termo de Referência.**

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de **Dispensa de Licitação nº DV00029/2026** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

A data-base do reajustamento será a data do orçamento estimado, indicada no edital e no contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses. O critério de atualização será definido por item, conforme sua composição de custos e as regras dos §§ 3º e 4º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o item referente à plataforma tecnológica Open Source e para as parcelas que não envolvam regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será aplicado reajustamento em sentido estrito pelo IPCA/IBGE, ou por índice oficial que legalmente o substitua. Se a composição de custos do item de assessoria e consultoria demonstrar predominância de mão de obra, será aplicada repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos, conforme a legislação aplicável.

O reajustamento ou a repactuação será instruído com memória de cálculo e documentação pertinente, apurado separadamente para cada item e formalizado por apostila, quando cabível. A Administração adotará as providências orçamentárias necessárias à cobertura da despesa atualizada.

O reajustamento e a repactuação não se confundem com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá de pedido, comprovação dos fatos e análise específica, nos termos da legislação e do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Dotação: 90
Ação: 0412204042.0009 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Despesa: 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Unidade: 03.001 - Secretaria de Administração
Fonte: 500.1000 - Recursos Livres (Ordinário)

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será mensal, após a execução dos serviços na respectiva competência, mediante apresentação de nota fiscal discriminada por item, acompanhada do relatório mensal e das evidências previstas neste Termo de Referência. O pagamento dependerá da conferência da documentação, do atesto do fiscal e da regular liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que apresentada nota fiscal regular e comprovada a execução correspondente. Serão observadas a ordem cronológica de pagamentos aplicável a cada fonte de recursos e as retenções tributárias previstas na legislação

Quando a ordem de serviço ou o encerramento contratual ocorrer no curso do mês, o pagamento da primeira ou da última competência será proporcional aos dias de efetiva execução, calculado sobre o valor mensal do respectivo item. Em caso de controvérsia sobre parte dos serviços, deverá ser paga no prazo devido a parcela incontroversa, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderá ser aplicada glosa proporcional ao item e ao período afetados quando houver serviço não executado, entrega incompleta, visita não realizada ou descumprimento de nível de serviço previsto neste Termo de Referência. A glosa deverá ser motivada, acompanhada de registro da ocorrência e memória de cálculo, e precedida de comunicação à contratada para manifestação. A glosa não substitui eventual apuração de sanção administrativa.

Não haverá pagamento antecipado, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021. Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documento necessário à liquidação, o prazo para pagamento ficará suspenso quanto à parcela afetada até a regularização, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo da prestação dos serviços do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

a) Início dos serviços: 05 (Cinco) dias.
b) Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Designar formalmente gestor, fiscal e substitutos, definir pontos focais das unidades e comunicar à contratada os fluxos de validação e autorização de conteúdo.

Fornecer, de forma tempestiva e segura, documentos, dados, acessos, domínios, leiautes e informações necessários à execução, respeitada a necessidade de acesso mínimo.

Validar a origem, exatidão, integridade, atualidade, pertinência e possibilidade legal de divulgação das informações, autorizando a publicação por agente competente.

Indicar os sistemas de origem, as unidades abrangidas, a periodicidade dos dados e os servidores responsáveis, além de aprovar o cronograma de implantação.

Acompanhar a execução, registrar ocorrências, avaliar relatórios e chamados, atestar os serviços efetivamente prestados e notificar a contratada para correção de falhas.

Disponibilizar equipe municipal para reuniões, capacitações, testes, homologação, revisão de pendências e decisões administrativas que não possam ser delegadas.

Efetuar o pagamento após recebimento e liquidação regular dos serviços, observadas as retenções legais e as condições deste Termo e do contrato.

Cumprir as obrigações da Administração previstas nos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Executar integralmente os dois itens que compõem o Lote 1, de forma coordenada e contínua, observando este Termo de Referência, a proposta aceita, o contrato e as ordens regularmente emitidos pelo gestor ou fiscal, dentro de suas respectivas atribuições.

Fornecer e manter a plataforma tecnológica em modelo Open Source/CMS Customizado, hospedagem, infraestrutura, manutenção, atualizações, suporte técnico, cópias de segurança, mecanismos de recuperação de dados e registros de acesso e de alterações, durante toda a vigência contratual.

Implantar, configurar e testar a solução, executar a migração dos conteúdos indicados pelo Município e documentar falhas, divergências, limitações e dependências identificadas. Deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas ou defeitos imputáveis à plataforma ou à execução dos serviços.

Disponibilizar equipe tecnicamente apta, coordenador e preposto para interlocução com a Administração, assegurando a continuidade dos serviços. A substituição de profissional que comprometa a execução deverá ser comunicada ao Município e realizada sem redução do nível de atendimento ou prejuízo ao cronograma.

Cumprir a periodicidade das visitas presenciais semanais, os prazos de atendimento e solução de chamados, as capacitações, as oficinas trimestrais, os relatórios e os demais produtos previstos neste Termo de Referência, mantendo documentação comprobatória acessível à fiscalização.

Submeter à validação e à autorização municipal a publicação, alteração ou exclusão de conteúdo oficial. É vedado criar ou presumir informações, substituir dados não fornecidos pelo Município ou registrar como atendido critério sem evidência correspondente.

Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal qualquer indisponibilidade relevante, perda ou corrupção de dados, suspeita de acesso indevido, incidente de segurança, falha operacional ou risco de descumprimento de requisito que possa afetar a plataforma, a proteção de dados ou a transparência pública, informando as providências adotadas e as medidas necessárias.

Proteger credenciais, informações não públicas e dados pessoais a que tiver acesso, restringindo seu uso às finalidades da contratação e o acesso aos profissionais autorizados. Deverá orientar sua equipe

e assegurar que eventuais subcontratados observem as mesmas obrigações de sigilo, segurança e proteção de dados, permanecendo responsável pelos atos praticados na execução do objeto.

Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas e assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão sua ou de seus prepostos.

Manter o acesso público às informações sem cobrança, publicidade comercial, cadastro obrigatório ou restrição incompatível com as exigências aplicáveis. Deverá assegurar ao Município acesso administrativo e possibilidade de extração dos dados e conteúdos armazenados na plataforma.

Ao término da contratação, entregar ao Município os dados, documentos, arquivos, históricos, registros, configurações, manuais e demais elementos necessários à continuidade do serviço, em formatos utilizáveis e sem custo adicional de saída, sem reter ou bloquear indevidamente o acesso ou a transferência dessas informações.

Observar, no âmbito de suas atividades e responsabilidades contratuais, as orientações aplicáveis da Atricon, do PNTP e do TCE-PE, bem como a Lei de Acesso à Informação, a legislação de transparência fiscal, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei nº 14.133/2021.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei nº 14.133/2021, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

A execução será acompanhada pelo gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, observadas as normas municipais aplicáveis e as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A gestão coordenará os aspectos administrativos do contrato; a fiscalização verificará a execução e registrará as ocorrências. Os agentes poderão contar com apoio técnico, jurídico e do controle interno, sem transferência das atribuições próprias dos agentes designados.

Compete ao gestor do contrato:

Coordenar a execução contratual e centralizar a interlocução administrativa entre a Secretaria Municipal de Administração, os fiscais, as unidades municipais envolvidas e o preposto da contratada. Acompanhar os prazos de execução e vigência, as ordens de serviço, o cronograma de implantação, as visitas, as capacitações, os relatórios e as demais entregas previstas.

Promover reuniões de acompanhamento e coordenar a revisão da matriz de ações, pendências, riscos e providências, definindo encaminhamentos dentro de sua competência.

Receber e analisar os registros e relatórios da fiscalização, solicitar esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente as questões que dependam de decisão, autorização ou providência fora de sua atribuição, inclusive alterações, prorrogações e aplicação de sanções.

Conferir a instrução administrativa do pagamento com base nas medições e atestos dos fiscais, nas notas fiscais e nos documentos exigidos, encaminhando o processo ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento.

Manter organizados no processo os registros relevantes da execução, incluindo comunicações, notificações, atas, relatórios, decisões e providências adotadas, e elaborar relatório final de gestão, quando exigido pelas normas municipais.

Compete ao fiscal do contrato:

Acompanhar e verificar a execução dos serviços e a conformidade das entregas com este Termo de Referência, o contrato e a proposta aceitam, registrando as ocorrências em meio próprio.

Verificar, conforme os requisitos contratados, a implantação e a configuração da plataforma, os acessos, a disponibilidade, as atualizações, a manutenção, os registros de atividade, as cópias de segurança e os demais recursos tecnológicos previstos.

Conferir a realização das visitas semanais, o atendimento dos chamados e dos respectivos prazos, as capacitações e oficinas, os relatórios mensais, o diagnóstico, o plano de ação e as evidências apresentadas pela contratada.

Verificar se os arquivos e informações preparados pela contratada atendem aos requisitos técnicos e formais de organização e publicação e se foram submetidos ao fluxo municipal de validação e autorização. A conferência não substitui a responsabilidade da unidade municipal pela origem, exatidão, validação e aprovação do conteúdo oficial.

Registrar falhas, atrasos, indisponibilidades, entregas incompletas e demais desconformidades, solicitar correção à contratada nos limites de sua competência e acompanhar o cumprimento das providências e dos prazos estabelecidos.

Medir os serviços executados e atestar somente as parcelas efetivamente prestadas e comprovadas. Quando cabível, deverá instruir a proposta de glosa com a ocorrência, o item afetado e a memória de cálculo, encaminhando-a ao gestor para processamento.

Comunicar tempestivamente ao gestor situações que exijam decisão superior, possam afetar a continuidade dos serviços ou envolvam risco à segurança da informação, à proteção de dados ou à disponibilidade das informações públicas.

A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, com atribuição de receber comunicações e notificações e coordenar as providências da equipe contratada. O preposto não substitui os agentes municipais responsáveis pela gestão e fiscalização.

As reuniões de acompanhamento poderão ser convocadas pelo gestor ou pelo fiscal, conforme a finalidade, e deverão ter seus encaminhamentos registrados, com indicação das providências, dos responsáveis e dos prazos.

Os registros, relatórios, chamados, logs e demais evidências da execução deverão permanecer acessíveis à fiscalização, observados os perfis de acesso e as regras de sigilo e proteção de dados.

A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pelos defeitos ou falhas de sua solução e pelos danos decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante e o contratado estarão sujeitos às infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Na execução deste objeto, poderão caracterizar infração administrativa, conforme o caso e após apuração:

I - a inexecução parcial de obrigação contratual, como a não realização de visita semanal, capacitação ou entrega de relatório, a execução incompleta de atividade de consultoria ou o descumprimento dos níveis de serviço da plataforma;

II - a inexecução parcial que cause grave prejuízo à Administração, à continuidade do serviço ou ao interesse coletivo, incluindo falha reiterada que comprometa o acesso público às informações, a integridade ou a disponibilidade dos dados, ou a recuperação de cópias de segurança;

III - a inexecução total ou o abandono do objeto, inclusive a interrupção injustificada dos serviços de assessoria, suporte, hospedagem ou operação da plataforma;

IV - o atraso injustificado na implantação, correção de falhas, atualização, atendimento de chamados ou entrega de produtos com prazo definido;

V - a apresentação dolosa de informação, documento ou evidência falsa, inclusive relatório de visita não realizada ou declaração de atendimento de critério de transparência sem suporte comprobatório;

VI - a alteração, exclusão ou publicação de conteúdo oficial sem autorização municipal, quando a conduta configurar infração nos termos da legislação aplicável;

VII - as demais condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive as relacionadas à fase licitatória.

Os exemplos deste item não implicam enquadramento automático. A caracterização da infração dependerá da comprovação da conduta ou omissão, de sua relação com a obrigação contratual e das circunstâncias do caso.

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade e as circunstâncias não justificarem penalidade mais severa. A ocorrência isolada e de baixo impacto poderá ser considerada para essa finalidade, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Pelo atraso injustificado no cumprimento de obrigação com prazo definido, poderá ser aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso**, calculada sobre o valor mensal do item ou da parcela diretamente afetada, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor. Se não for possível individualizar a parcela, será considerado o valor mensal total da contratação.

A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com eventual extinção unilateral do contrato e aplicação de outras sanções cabíveis, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Não haverá duplicidade de multa pelo mesmo atraso e período.

A multa compensatória será calculada sobre o valor atualizado do contrato, observados os limites legais de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)**, conforme a gravidade da infração:

I - de **0,5% a 5%**, para inexecução parcial de menor gravidade, sem prejuízo relevante à Administração ou ao acesso público;

II - de **5% a 15%**, para inexecução parcial grave ou reiterada, ou atraso injustificado que comprometa obrigação relevante, a disponibilidade da plataforma ou a integridade das informações;

III - de **10% a 30%**, para inexecução total, abandono do objeto ou apresentação dolosa de documento, declaração ou evidência falsa, fraude ou outra conduta de maior gravidade.

A definição do percentual dentro da faixa será motivada no processo e considerará a extensão do descumprimento, sua duração, os efeitos sobre o serviço, a possibilidade de correção e os prejuízos causados.

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casinhas.

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses do art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação. Sua aplicação dependerá de análise jurídica prévia e será da autoridade competente definida no art. 156, § 6º, da mesma Lei.

Na escolha e dosimetria da sanção, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, a existência de agravantes ou atenuantes, os danos causados, a repetição da conduta, a pronta correção da falha e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A apuração será formalizada em processo administrativo, com descrição dos fatos, indicação das obrigações descumpridas e juntada das evidências disponíveis. Será assegurado ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos legais: 15 (quinze) dias úteis para defesa na aplicação de multa e, para impedimento ou declaração de inidoneidade, processo conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021, com os respectivos efeitos legais.

A multa poderá ser descontada de valores devidos ao contratado ou da garantia, se houver, observada a legislação. Se insuficientes, as quantias poderão ser cobradas na forma legal. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente o dano causado à Administração.

A glosa ou o ajuste do pagamento por serviço não prestado, indisponibilidade ou entrega não comprovada tem natureza de adequação da remuneração e não substitui a apuração sancionadora quando houver indícios de infração administrativa.

Aplicada a sanção, a Administração promoverá os registros e as comunicações exigidos pela legislação, inclusive nos cadastros CEIS e CNEP, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências e em razão dos serviços contratados. A contratada atuará como operadora quando tratar dados pessoais por conta e conforme as instruções documentadas do Município, especialmente nas atividades de implantação, hospedagem, operação, manutenção, suporte e capacitação relacionadas à plataforma.

O tratamento poderá envolver dados constantes de informações e documentos encaminhados pelas unidades municipais para organização e publicação no Portal da Transparência, inclusive dados de servidores, agentes públicos, fornecedores e beneficiários, bem como dados de usuários, credenciais, registros de acesso e chamados de suporte. A contratada deverá tratar somente os dados necessários à execução do objeto e às finalidades instruídas pelo Município.

É vedado à contratada utilizar dados ou documentos municipais para finalidade própria, comercialização, publicidade, treinamento de sistemas ou modelos, formação de bases próprias ou compartilhamento com terceiros, salvo autorização prévia e expressa do Município ou obrigação legal. A contratada deverá assegurar que seus empregados e colaboradores autorizados estejam sujeitos a deveres de confidencialidade e recebam orientação compatível com as atividades desempenhadas.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e a plataforma, incluindo, no mínimo, contas individuais, controle de acesso por perfil e necessidade de serviço, proteção de credenciais administrativas, registro de operações relevantes, atualização de componentes, cópias de segurança e procedimentos de restauração. O acesso aos ambientes e dados municipais deverá ser limitado aos profissionais autorizados e pelo tempo necessário à execução.

A contratada não poderá publicar, alterar, excluir, ocultar ou liberar conteúdo oficial sem validação e autorização do Município. Ao identificar documento ou informação que possa conter dado pessoal excessivo, dado sensível ou informação protegida por sigilo, deverá sinalizar a ocorrência ao ponto focal municipal e aguardar orientação, sem decidir autonomamente sobre sua divulgação ou restrição.

A contratada deverá comunicar ao gestor do contrato e ao encarregado municipal, ou ao ponto de contato formalmente designado, qualquer incidente de segurança que possa afetar dados pessoais, credenciais, registros, disponibilidade da plataforma ou integridade das informações, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência. A comunicação inicial deverá informar, na medida do conhecimento disponível, a natureza e o momento do incidente, os dados e sistemas potencialmente envolvidos, os riscos identificados, as medidas de contenção adotadas e o responsável pelo acompanhamento. As informações deverão ser complementadas à medida que a apuração avançar.

A contratada deverá preservar evidências e registros relacionados ao incidente, adotar medidas imediatas de contenção e recuperação e cooperar com a avaliação do Município. Caberá ao Município, na qualidade de controlador, decidir e realizar as comunicações à ANPD e aos titulares, quando exigidas pela legislação, sem prejuízo do dever de colaboração da contratada.

Antes da entrada da plataforma em produção, a contratada deverá informar ao Município os suboperadores envolvidos, a localização da hospedagem e do armazenamento de dados, os fluxos de acesso, a rotina de cópias de segurança e os procedimentos de retenção, exportação e eliminação. A inclusão ou substituição de suboperador e a alteração relevante desses elementos dependerão de comunicação prévia e autorização formal do Município. A contratada permanecerá responsável pelos atos dos suboperadores no âmbito da execução contratual.

A contratada deverá apoiar o Município no atendimento a solicitações de titulares, auditorias, requisições de órgãos de controle e apuração de incidentes, fornecendo as informações e os registros necessários em prazo compatível com a demanda. Não poderá responder diretamente em nome do Município nem tomar decisões reservadas ao controlador, salvo instrução expressa ou obrigação legal.

Encerrado o contrato, a contratada deverá entregar ao Município, em formato utilizável, os dados, documentos, registros, configurações e demais conteúdos tratados na execução. Após a confirmação da entrega, deverá eliminar as cópias sob seu controle em até 30 (trinta) dias, ressalvada a retenção exigida por lei, hipótese em que os dados deverão permanecer protegidos, bloqueados para outras finalidades e ser eliminados ao término do prazo legal. A contratada certificará a entrega e a eliminação realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Mobilização, diagnóstico e plano de trabalho

Em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, a contratada realizará reunião de mobilização com a Secretaria Municipal de Administração, o gestor, o fiscal e os pontos focais indicados pelo Município. Na reunião serão definidos o cronograma inicial, os canais de comunicação, os procedimentos para concessão de acessos, o fluxo de validação e autorização das publicações e o inventário preliminar de unidades, portais, domínios e sistemas abrangidos.

Em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, a contratada entregará diagnóstico técnico inicial, contendo, no mínimo: inventário dos portais, domínios, sistemas e fontes de dados abrangidos; identificação das unidades responsáveis e dos fluxos de produção, validação e atualização das informações; análise do atendimento aos critérios aplicáveis do PNTP/Atricon e às exigências do TCE-PE; registro das evidências examinadas; e indicação das lacunas, riscos, dependências e oportunidades de melhoria. A análise deverá considerar a matriz e a cartilha vigentes do PNTP, inclusive as atualizações aplicáveis durante a execução.

Com base no diagnóstico, a contratada elaborará plano de ação para acompanhamento pelo Município. Cada ação deverá indicar o critério ou requisito relacionado, a situação identificada, a

providência recomendada, a unidade responsável, o prazo, a evidência esperada, as dependências envolvidas e a participação atribuída à contratada e ao Município. O plano será submetido ao gestor ou fiscal para análise e acompanhamento.

O diagnóstico deverá retratar as condições efetivamente verificadas durante sua realização, sem presumir irregularidade ou descumprimento pelo Município. As lacunas identificadas deverão ser acompanhadas de evidências e recomendações compatíveis com as informações e os acessos disponibilizados.

Assessoria, acompanhamento e capacitação

A contratada prestará orientação técnica aos servidores e pontos focais sobre transparência ativa e passiva, organização e atualização das informações, atendimento dos prazos, instrução dos fluxos do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, preparação de evidências e utilização da plataforma. A análise e a decisão sobre pedidos de acesso à informação permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

O apoio técnico abrangerá, conforme a competência municipal e a aplicabilidade dos critérios vigentes, informações institucionais; planejamento e orçamento; receitas e despesas; gestão fiscal e prestação de contas; licitações, contratos, convênios e transferências; obras; pessoal, remuneração e diárias; emendas parlamentares; saúde, educação e assistência social; SIC e ouvidoria; acessibilidade; dados abertos; e proteção de dados pessoais.

A contratada manterá matriz de acompanhamento dos critérios e requisitos aplicáveis, com identificação da unidade responsável, periodicidade de atualização, situação, prazos, pendências e evidências correspondentes. Deverá também apoiar a organização e a conferência técnica dos arquivos e dados destinados à publicação, apontando inconsistências de formato, ausência de campos ou informações incompletas e orientando as correções necessárias.

A inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo oficial observará o fluxo de revisão, validação e autorização definido pelo Município. A contratada não poderá, sem autorização, modificar informações oficiais, criar ou presumir dados, decidir sobre sigilo, dispensar divulgação obrigatória ou publicar dados pessoais sem fundamento legal e autorização municipal.

A contratada realizará, no mínimo, 1 (uma) visita técnica presencial por semana, em data ajustada com a Secretaria Municipal de Administração. As visitas serão destinadas ao acompanhamento das ações, à orientação dos pontos focais, à análise de pendências e à execução de atividades relacionadas ao objeto. Cada visita deverá ser registrada em relatório sucinto, com data, participantes, assuntos tratados, orientações prestadas e providências pendentes.

A contratada ministrará capacitação inicial aos usuários indicados pelo Município e promoverá ações de orientação ou reciclagem durante a execução, especialmente quando houver inclusão de novos usuários, alteração relevante da plataforma ou atualização de critérios aplicáveis. As capacitações deverão abordar, conforme o público-alvo, o uso da plataforma, os fluxos de alimentação e validação,

a organização das evidências e as responsabilidades dos usuários. A contratada entregará registro de realização e material utilizado.

Plataforma tecnológica em modelo Open Source/CMS

A plataforma deverá operar em ambiente web, no modelo Software - Open Source/CMS Customizado, com acesso por navegador, interface em português do Brasil e compatibilidade com computadores, tablets e dispositivos móveis. A consulta pública às informações deverá ser gratuita e dispensar cadastro. As funções de gestão deverão exigir autenticação e permitir a atribuição de permissões conforme o perfil de cada usuário. A solução deverá permitir a utilização dos domínios e da identidade visual institucional definidos pelo Município.

A plataforma deverá permitir cadastrar, organizar, atualizar, pesquisar e disponibilizar informações por unidade, assunto ou categoria, com identificação da data de atualização e recursos para consulta e download dos arquivos publicados. Deverá oferecer mecanismos de busca e filtros que facilitem a localização das informações pelo cidadão.

A solução deverá permitir acompanhar critérios e requisitos de transparência, registrar responsáveis, prazos, situação de atendimento, evidências e pendências, além de manter histórico das alterações efetuadas por usuários autorizados. A plataforma deverá possibilitar a extração dos registros e arquivos em formatos usuais e utilizáveis pelo Município.

A contratada será responsável pela hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, correção de falhas, suporte à operação e realização de cópias de segurança. A solução deverá dispor de controles de acesso por perfil, registros de atividades administrativas e mecanismos de recuperação de dados, observadas as normas aplicáveis de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

A plataforma deverá permitir a importação e a exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas e arquivos utilizados pelo Município. Integrações com sistemas de origem somente serão exigidas quando estiverem expressamente incluídas no escopo e forem tecnicamente viáveis, com definição prévia das fontes, campos, interfaces e responsabilidades envolvidas.

Requisito	Especificação mínima	Forma de verificação
Conteúdo e categorias	Organizar páginas, dados, documentos e links segundo as dimensões aplicáveis do PNTP/Atricon e as exigências do TCE-PE, permitindo vincular cada informação à unidade responsável, fonte, data de atualização, periodicidade e critério correspondente.	Teste de cadastro, consulta e relatório de pendências.
Pesquisa e acesso	Disponibilizar pesquisa, filtros, navegação clara, histórico e acesso por categoria, com compatibilidade com dispositivos móveis e recursos de acessibilidade previstos em lei.	Demonstração funcional e teste de navegação.

Requisito	Especificação mínima	Forma de verificação
Relatórios e dados abertos	Permitir geração e gravação de relatórios e exportação de dados em formatos abertos ou amplamente utilizáveis, conforme a natureza da informação, sem cobrança adicional.	Exportação de amostra e conferência de legibilidade.
Usuários e permissões	Oferecer perfis individualizados por unidade e função, controle de acesso por menor privilégio, revogação de credenciais e registro de alterações, aprovações e publicações.	Teste com perfis distintos e trilha de auditoria.
Importação e integração	Permitir importação de arquivos padronizados e atualização manual controlada. Integrações automáticas serão limitadas aos sistemas e no anexo técnico, com registro de erros e validação.	Importação de arquivo amostral e teste das integrações previstas.
Segurança e continuidade	Usar comunicação protegida, autenticação, cópias de segurança periódicas, registro de incidentes, monitoramento de disponibilidade e procedimento de restauração e recuperação.	Demonstração dos registros e evidência de restauração.
Portabilidade e encerramento	Permitir exportação integral de dados, documentos, históricos, registros e configurações municipais em formato aberto ou amplamente utilizável, sem custo de saída ou bloqueio por fornecedor.	Teste de exportação e validação de arquivos.

Implantação, hospedagem e manutenção

A implantação compreenderá a configuração da plataforma, dos perfis de acesso, das categorias de informação, dos modelos de importação e dos fluxos de revisão e aprovação. A contratada deverá planejar a migração dos conteúdos indicados pelo Município, realizar os testes funcionais e de acesso, corrigir falhas identificadas e apoiar a entrada em produção. A migração deverá preservar a integridade dos dados e a continuidade do acesso público, salvo interrupção previamente autorizada pelo Município.

Durante toda a vigência, o preço contratado incluirá a hospedagem, a infraestrutura necessária à operação, os certificados de segurança, as cópias de segurança, os procedimentos de recuperação de dados e as manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva relacionadas às funcionalidades previstas neste Termo de Referência. Também estarão incluídas as atualizações de segurança e funcionais necessárias à operação da solução.

A contratada deverá manter a plataforma e o apoio técnico compatíveis com alterações legais, metodológicas ou de critérios que incidam sobre as funcionalidades incluídas no objeto. A execução de funcionalidade ou serviço novo, fora do escopo contratado, dependerá de análise, autorização e formalização prévias, sendo vedada a cobrança unilateral.

Encerrada a contratação, a contratada deverá disponibilizar ao Município os dados, documentos e arquivos armazenados na plataforma, em formato utilizável e passível de migração, sem cobrança adicional pela extração. A entrega deverá preservar a organização e a integridade dos conteúdos.

Visitas presenciais e suporte técnico

A contratada realizará, no mínimo, 1 (uma) visita presencial por semana à sede municipal ou a outro local indicado pela Administração. O calendário será ajustado mensalmente com o gestor do contrato e poderá incluir reuniões gerais e atendimentos aos pontos focais das unidades abrangidas.

Cada visita será registrada em relatório ou ordem de atendimento, com indicação da data, duração, participantes, atividades realizadas, orientações prestadas, decisões, pendências, responsáveis e prazos. Os custos de deslocamento e atendimento presencial estarão incluídos no preço mensal. A visita não realizada por motivo atribuível à contratada deverá ser reposta em até 5 (cinco) dias úteis.

O suporte remoto será prestado em dias úteis, das 8h às 17h, horário de Brasília, por sistema de chamados incluído no preço contratado. Cada chamado deverá possuir protocolo, classificação de prioridade, histórico de atendimento, responsável, prazo aplicável e registro das providências adotadas. Para incidentes críticos, como indisponibilidade total do portal, perda ou corrupção de dados ou suspeita de incidente de segurança, deverá haver canal contínuo para registro e acionamento da contratada fora do horário regular, observados os prazos de resposta e solução definidos neste Termo de Referência.

A contratada manterá os chamados atualizados até a solução ou o encaminhamento formal da pendência ao Município, quando a providência depender de informação, autorização ou atuação de agente municipal. O encerramento deverá registrar a solução aplicada ou a justificativa para o encaminhamento.

Prioridade	Exemplo	Prazo de resposta	Prazo de solução ou contorno
Crítica - P1	Portal totalmente indisponível, perda de acesso geral ou incidente de segurança com risco relevante.	Até 1 hora, inclusive fora do horário normal.	Até 4 horas para restabelecer ou aplicar solução de contorno segura, com atualização ao Município.
Alta - P2	Função essencial indisponível ou falha que impeça publicação ou consulta de parte relevante dos dados.	Até 2 horas úteis.	Até 1 dia útil para contorno e até 2 dias úteis para correção definitiva, salvo justificativa técnica aceita.
Média - P3	Erro parcial sem interrupção geral, inconsistência de relatório ou falha que admita operação alternativa.	Até 1 dia útil.	Até 5 dias úteis.
Baixa - P4	Dúvida de uso, ajuste sem impacto imediato ou solicitação de melhoria incluída no escopo.	Até 2 dias úteis.	Até 10 dias úteis ou cronograma acordado com o gestor.

Capacitação

A execução deverá incluir capacitação inicial para os servidores designados e pelo menos 1 (uma) oficina de atualização por trimestre, totalizando no mínimo 4 (quatro) oficinas trimestrais em 12 meses, além da atividade inicial.

As atividades deverão abordar operação da plataforma, critérios vigentes, fluxo de envio, validação e publicação, responsabilidades setoriais, prazos, transparência ativa e proteção de dados. Cada atividade deverá gerar material de apoio, lista de participantes, registro de conteúdo e avaliação ou ata.

Relatórios mensais

Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a contratada apresentará relatório com visitas, chamados, tempo de atendimento, treinamentos, atividades de consultoria, informações organizadas ou publicadas, critérios atendidos, pendências por unidade, prazos, evidências e recomendações.

O relatório deverá separar as pendências atribuíveis à contratada daquelas que dependam de documento, decisão, validação, acesso ou providência municipal, registrando as solicitações feitas e as respectivas datas.

Transição e encerramento

No encerramento, a contratada entregará ao Município a base integral de dados, documentos, metadados, históricos, registros de auditoria, configurações, manuais, credenciais administrativas de titularidade municipal e inventário de integrações, em formatos utilizáveis e sem custo adicional.

A contratada deverá prestar apoio à transição para a solução sucessora por até 30 (trinta) dias, se solicitado dentro do período final de vigência, sem retenção de dados e sem interrupção do acesso público, respeitado o limite do escopo e do preço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Surubim.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Casinhas - PE, ... de ..... de 2026.

TESTEMUNHAS

_____

_____

PELO CONTRATANTE

_____

PELO CONTRATADO

_____

.....