

**EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2025**  
**DISPENSA Nº. 018/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ**, com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000 – CNPJ nº 11.049.814/0001-37, torna público que, realizará Dispensa com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 15/05/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**  
[contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com)

**1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE**, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – 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 – MINUTA DE CONTRATO.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025.

04.122.0403.2804.0000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica  
Elemento de despesa: 3.3.90.35.00

**3. DO VALOR ESTIMADO**

3.1 O valor anual estimado para contratação é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais) conforme termo de referência – Anexo I do edital.

**4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

- 4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Glória do Goitá;
- 4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;

4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;

4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

## **5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com), fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **15/05/2025 às 23h59**

5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação.

5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.1.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: [contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com](mailto:contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com), dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital. Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

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

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

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

7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

7.2.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

7.2.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

7.3 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 7.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.8 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

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

#### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena de cair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

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

#### **9. DO PAGAMENTO**

9.1 A forma de pagamento seguirá o previsto no item 9 do termo de referência.

#### **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 14 do Termo de Referência.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Glória do Goitá/PE (<http://gloriadogoita.pe.gov.br>).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

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

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

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

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

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

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE.

Glória do Goitá/PE, 12 de Maio de 2025

**MAYANNE RUTH DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PMGG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE**, conforme descrição dos serviços em termo de referência Anexo ao Edital.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada para dar suporte e consultoria em gestão de T.I., manutenção e suporte especializado em microcomputadores, consultoria e suporte em servidores, suporte em rede lógica, atendimento ao usuário final, consultoria em segurança de dados, para a Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania de Glória do Goitá-PE. Funcionando do seguinte modo para a sua sede e diversas unidades:</p> <p>ATIVOS DE REDE (ROTEADOR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerenciamento de ROUTERBOARD Mikrotik;</li> <li>· Gerenciamento das políticas de segurança na internet;</li> <li>· Gerenciamento das regras de Firewall;</li> <li>· Gerenciamento do controle de banda;</li> <li>· Gerenciamento do servidor DHCP;</li> <li>· Gerenciamento do hotspot, com separação das redes (local e externa), com layout personalizado a critério do cliente;</li> <li>· Gerenciamento das VPN's;</li> <li>· Gerenciamento e manutenção das queues para a rede local e hotspot;</li> <li>· Cadastro de dispositivos dos funcionários a rede, com aplicação das políticas necessárias;</li> <li>· Bloqueio de sites adultos, na rede externa;</li> <li>· Atendimento ao usuário final nos prédios da prefeitura e diversas secretarias</li> </ul> <p>SERVIDOR CORPORATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerenciamento e Administração da estrutura;</li> <li>· Administração do OS para Servidor (Windows Server 2012 r2 / 2016/2019/2022/2025);</li> <li>· Gerenciamento e Administração do controlador de domínio (AD/DNS);</li> <li>· Gerenciamento do Servidor de Arquivos;</li> <li>· Gerenciamento da filtragem de arquivos permitidos;</li> <li>· Gerenciamento da alocação de espaço para determinadas pastas;</li> <li>· Gerenciamento do serviço p/ gerenciamento de atualização do WSUS;</li> <li>· Gerenciamento do serviço de backup;</li> <li>· Gerenciamento das rotinas de backup;</li> <li>· Gerenciamento da base de dados do AD;</li> <li>· Gerenciamento da segurança da rede interna (permissões de acesso a pastas e BD)</li> </ul>	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

	<p>Configuração e gerenciamento do servidor FTP/FTPS; Configuração e gerenciamento do serviço GLPI; Configuração e gerenciamento do serviço OCS; Configuração e gerenciamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do serviço Zabbix;</li> </ul> <p>ATIVOS DE REDE (SWITCH)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerenciamento da estrutura;</li> <li>· Gerenciamento das configurações do ativo de rede tipo SWITCH;</li> <li>· Gerenciamento de VLAN's de ativo de rede do tipo SWITCH</li> <li>· Gerenciamento das configurações básica de ativo de rede tipo Access Point;</li> <li>· Gerenciamento e Otimização das configurações;</li> <li>· Gerenciamento da política de segurança rede interna e externa;</li> </ul> <p>SERVIDOR DE ANTIVIRÚS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerenciamento e Administração do servidor de Antivírus;</li> <li>· Gerenciamento e Administração das políticas de segurança do antivírus;</li> <li>· Gerenciamento e Administração dos filtros utilizados nas políticas internas.</li> </ul>				
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificamos a necessidade de um gerenciamento centralizado que se tenha um controle sobre a infraestrutura da parte tecnológica das unidades administrativas proporcionando uma melhor segurança na rede, vista a necessidade de movimentações eletrônicas que exigem sigilo e segurança para suprir a necessidade conforme levantamento das unidades.

2.2 A contratação de uma empresa especializada para suporte e consultoria em serviços em gestão a tecnologia da informação, manutenção aos microcomputadores, suporte em servidores e redes tecnológicas, para atendimento ao usuário final, e segurança a tecnologia de dados, para a Prefeitura Municipal e demais Secretarias, conforme descrição dos serviços no termo de referência, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público e ainda pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

## 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado, observou-se que o objeto ao qual se refere este termo de referência é passível de execução por empresas que apresentarem ampla competência na área administrativa, garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

3.2 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

## 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A partir do entendimento das necessidades inerentes à **AO SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE**, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.

#### Requisitos Gerais

- Comprovada experiência em projetos de natureza e complexidade similares;
- Infraestrutura suficiente para o cumprimento do objeto contratual;

#### Requisitos Legais

- Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- Observância das normativas municipais;
- Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;
- Respeitar a legislação específica sobre proteção e privacidade de dados;

#### Requisitos de Sustentabilidade

- Aplicação de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis;
- Adoção de métodos que minimizem impacto ambiental das atividades e promovam o uso racional de recursos;
- Valorização e capacitação de mão de obra local;
- Estímulo à economia circular por meio da reutilização e reciclagem de materiais;

#### Requisitos da Contratação

- Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.
- As licenças para uso de software, tais como: OS para servidores, OS para máquinas clientes, softwares de edições (vídeo, textos e imagens), Banco de Dados e quaisquer outros que necessitem de licença para o seu pleno funcionamento, são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;
- Deverá demonstrar (comprovar) experiência na prestação de serviços de suporte e consultoria em serviços em gestão a tecnologia da informação, manutenção aos microcomputadores, suporte em servidores e redes tecnológicas, para atendimento ao usuário final, e segurança a tecnologia de dados similares em porte e complexidade ao objeto da licitação, que será comprovada através de atestado emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado. No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a LICITANTE prestou ou esteja prestando, a contento, os serviços descritos acima.
- Em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e de promoção da disputa competitiva, estabelecem-se requisitos essenciais à contratação, evitando-se a inclusão de especificações supérfluas que possam restringir a competitividade.
- Deste modo, buscam-se soluções adequadas que satisfaçam plenamente as necessidades da contratação, garantindo a eficiência do serviço e a adequação da aplicação dos recursos públicos.

### 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência).

5.2 Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, localizada Praça Cristo Redentor, 08 – Centro - Glória do Goitá/PE – CEP: 55620-000, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

#### GERENCIAMENTO

Qtde	Tipo	Descrição dos Serviços
1	ATIVOS DE REDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento de ROUTERBOARD Mikrotik;</li> <li>• Gerenciamento das políticas de segurança na internet;</li> <li>• Gerenciamento das regras de Firewall;</li> <li>• Gerenciamento do controle de banda;</li> <li>• Gerenciamento do servidor DHCP;</li> <li>• Gerenciamento do hotspot, com separação das redes (local e externa), com layout personalizado a critério do cliente;</li> <li>• Gerenciamento das VPN's;</li> <li>• Gerenciamento e manutenção das queues para a rede local e hotspot;</li> <li>• Cadastro de dispositivos dos funcionários a rede, com aplicação das políticas necessárias;</li> <li>• Bloqueio de sites adultos, na rede externa;</li> </ul>
1	SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento e Administração da estrutura;</li> </ul>

	CORPORAIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração do OS para Servidor (Windows Server 2012r2 / 2016 / 2019 / 2022 / 2025);</li> <li>• Gerenciamento e Administração do controlador de domínio (AD/DNS);</li> <li>• Gerenciamento do Servidor de Arquivos;</li> <li>• Gerenciamento da filtragem de arquivos permitidos; Gerenciamento da alocação de espaço para determinadas pastas;</li> <li>• Gerenciamento do serviço p/ gerenciamento de atualização do WSUS;</li> <li>• Gerenciamento do serviço de backup;</li> <li>• Gerenciamento das rotinas de backup;</li> <li>• Gerenciamento da base de dados do AD;</li> <li>• Gerenciamento da segurança da rede interna (permissões de acesso a pastas e BD);</li> </ul>
1	ATIVOS DE REDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento da estrutura;</li> <li>• Gerenciamento das configurações do ativo de rede tipo SWITCH;</li> <li>• Gerenciamento de VLAN's de ativo de rede do tipo SWITCH</li> <li>• Gerenciamento das configurações básica de ativo de rede tipo Access Point;</li> <li>• Gerenciamento e Otimização das configurações;</li> <li>• Gerenciamento da política de segurança rede interna e externa;</li> </ul>
1	SERVIDOR DE ANTIVÍRUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento e Administração do servidor de Antivírus; Gerenciamento e Administração das políticas de segurança do antivírus;</li> <li>• Gerenciamento e Administração dos filtros utilizados nas políticas internas;</li> </ul>

#### **BENEFÍCIOS**

- Gerenciamento centralizado, permitindo a contratante um controle maior sobre a sua infraestrutura de T.I.;
- Melhor segurança na sua rede, separando os visitantes da sua rede local;
- Melhor controle com o seu plano de internet, delegando assim, a velocidade necessária para cada departamento e evitando problemas com conexões lentas;
- Redundância de link, permitindo que a internet esteja sempre disponível quando o usuário necessitar;
- Bloqueio de conteúdo adulto, na rede externa (visitantes), sem que ocorra perda de desempenho e qualidade na navegação;
- Gerenciamento da base de dados dos usuários, evitando o acesso não autorizado de terceiros aos computadores e arquivos da instituição;
- Controle no horário de login dos usuários, evitando assim horas extras desnecessárias;
- Servidor de arquivos com maior controle como: tamanho máximo para cada pasta, tipos de conteúdo permitido em cada local (mp3, jpeg, pdf);
- Por questões de segurança os sistemas precisam estar atualizados sempre, o que pode ocasionar um consumo maior da sua franquia de internet, mas com a solução de atualizações centralizadas, as atualizações serão baixadas uma única vez em horários programados, como por exemplo a noite, onde a utilização do link de internet será mínima, proporcionando assim uma melhor qualidade da conexão durante o expediente;
- Rotinas de backup, garantindo a disponibilidade e integridade dos dados dos usuários; Maior controle de acesso a determinados arquivos, feitos por usuário ou por setor;
- Bloqueio de sites não permitidos no ambiente de trabalho, podendo o bloqueio ser feito através de um site específico ou por tipo de conteúdo, além de garantir uma proteção eficiente as atuais ameaças virtuais;

#### **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto da licitação;
- 6.2 Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA;
- 6.3 Promover, através do seu gestor, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- 6.4 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na realização dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

- 6.8 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.9 Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- 6.10 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 6.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.13 O licenciamento de software é de responsabilidade da Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania (tanto a compra quanto a fiscalização);

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- 7.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- 7.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 7.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 7.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 7.7. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação, durante todo o período do contrato;
- 7.8. Designar profissional devidamente qualificado para prestar os serviços objeto do contrato, sendo necessário a qualificação técnica em Tecnologia em Redes de Computadores;
- 7.9. Assegurar um técnico responsável da empresa no Município, durante 05 (cinco) dias semanais, com carga horária de 08 (oito) horas por dia para atender possíveis demandas de todos os locais;
- 7.10. Iniciar atendimento remoto em até 30min e in loco em até 1h;
- 7.11. Salientando que licenciamento de software é de responsabilidade da prefeitura (tanto a compra quanto a fiscalização), não correndo por conta da contratada.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 8.5 O fiscal técnico do contrato **Mateus Gustavo da Silva - Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação - Matrícula nº 74298** acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.6 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 8.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 8.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

- 8.13 O gestor do contrato **Gediel Rodrigues Azevedo Filho - Técnico Informática - Mat 75308** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do objeto**

- 9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 9.8 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.10.1 O prazo de validade;
  - 9.10.2 A data da emissão;
  - 9.10.3 Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
  - 9.10.4 O período respectivo de execução do contrato;
  - 9.10.5 O valor a pagar;
  - 9.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 9.12 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.14 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento:**

- 9.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

### **Forma de pagamento:**

- 9.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.21 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 9.22 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.24 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.25 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preços.

### **Exigências de Habilitação**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

10.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

10.1.3 Prova de Inscrição no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

10.1.4 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.1.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.1.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1.9 Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando o objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.1.10 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o setor de licitações, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.

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

## **11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

## **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

04.122.0403.2804.0000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica

Elemento de despesa: 3.3.90.35.00

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

## **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do presente instrumento.

## **14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A ADMINISTRAÇÃO deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

14.2 Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções administrativas:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A sanção prevista no inciso I do item 14.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5 A sanção prevista no inciso II do item 14.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#).
- 14.6 A sanção prevista no inciso III do item 14.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7 A sanção prevista no inciso IV do item 14.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no Item 14.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 14.2, será precedida de análise jurídica e observando as disposições da Lei nº 14.133, de 01 do abril de 2021.
- 14.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.11 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2 desta Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação.
- 14.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 deste Termo de Referência requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.14 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o Item 14.13. [do Termo de Referência](#) será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 14.15 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação.
- 14.16 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 14.17 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 14.13. [do Termo de Referência](#);
  - II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
  - III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.18 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2025**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE E A EMPRESA ..... E A EMPRESA ..... EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

1.1.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.049.814/0001-37, com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa neste ato representado pela Sra. Mayanne Ruth de Oliveira, inscrito no CPF nº 089.600.754-50 e portador da cédula de identidade RG nº 8.329.914 SDS/PE doravante denominado CONTRATANTE.

**1.2 – DA CONTRATADA:**

1.2.1 – ..... com sede à ..... inscrita com CNPJ nº ....., neste ato representada pelo Sr. ....., inscrito no CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado .....

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 092/2025, Dispensa nº. 018/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA III – DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1- DO PRAZO:**

3.1.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência). Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, localizada Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP: 55620-000, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de ..... já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE E CONSULTORIA EM SERVIÇOS EM GESTÃO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE EM SERVIDORES E REDES TECNOLÓGICAS, PARA ATENDIMENTO AO USUÁRIO FINAL, E SEGURANÇA A TECNOLOGIA DE DADOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL</b>					

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:

- 4.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto da licitação;
- 4.1.2 Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA;
- 4.1.3 Promover, através do seu gestor, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- 4.1.4 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 4.1.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na realização dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.1.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- 4.1.8 Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 4.1.9 Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- 4.1.10 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 4.1.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 4.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.1.13 O licenciamento de software é de responsabilidade da Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania (tanto a compra quanto a fiscalização);

#### **CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A contratada obrigar-se-á:

- 5.1.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- 5.1.2 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 5.1.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

- 5.1.4 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 5.1.5 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 5.1.6 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 5.1.7 Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação, durante todo o período do contrato;
- 5.1.8 Designar profissional devidamente qualificado para prestar os serviços objeto do contrato, sendo necessário a qualificação técnica em Tecnologia em Redes de Computadores;
- 5.1.9 Assegurar um técnico responsável da empresa no Município, durante 05 (cinco) dias semanais, com carga horária de 08 (oito) horas por dia para atender possíveis demandas de todos os locais;
- 5.1.10 Iniciar atendimento remoto em até 30min e in loco em até 1h;
- 5.1.11 Salientando que licenciamento de software é de responsabilidade da prefeitura (tanto a compra quanto a fiscalização), não correndo por conta da contratada.

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:  
04.122.0403.2804.0000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica  
Elemento de despesa: 3.3.90.35.00

#### **CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

#### **CLAUSULA VIII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência).
- 8.2 Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, localizada Praça Cristo Redentor, 08 – Centro - Glória do Goitá/PE – CEP: 55620-000, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

#### **CLÁUSULA IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Mateus Gustavo da Silva – Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação – Matrícula nº 74298 ou ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

- 9.8 Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

9.15 Fica nomeada como gestor de contrato **Gediel Rodrigues Azevedo Filho - Técnico Informática - Matrícula 75308**. Ele acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA X - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As sanções estão apresentadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

#### **CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

11.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

**CLÁUSULA XII – DO FORO**

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Glória do Goitá/PE,

de Maio de 2025

---

**MAYANNE RUTH DE OLIVEIRA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
CONTRATANTE

---

.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

---

CPF:

---

CPF:

**Modelo de Declarações**

EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Declara:

- a) Que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**, que não incorre nos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpre todas as condições estabelecidas no Instrumento de Contratação Direta.
- c) Declaramos, sob as penas da lei, de que os sócios não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor investido em cargo de direção ou assessoramento, bem como dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculação hierárquica da área encarregada da licitação.
- d) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**/PROCURADOR DA EMPRESA**