

3. JUSTIFICATIVA

A tecnologia se tornou uma importante aliada na consolidação dos conselhos e, por conseguinte, dos seus espaços virtuais de acesso à informação, tomando conta do cotidiano organizacional e a cada dia apresentando novidades interessantes e necessárias que modificam positivamente os resultados alcançados por estas instituições.

Na gestão pública, existem diversos recursos informacionais que facilitam a rotina de trabalho, além de contribuírem decisivamente para o cumprimento do princípio constitucional da publicidade (Art. 37, CF). Em atendimento ao princípio supracitado e, também, ao princípio da eficiência que trata da necessidade de tornar a atuação da administração pública mais célere, coordenada e eficiente. Além de tornar públicas as informações referentes às prestações de contas, mediante emissão de relatórios e gráficos para acompanhamento mensal dos índices obrigatórios da educação, assim como para o gerenciamento dos conselhos municipais.

Justifica-se assim, a contratação de um software que cumpra o referido desiderato, além de também gerenciar a prestação de contas dos recursos do Fundeb, alimentação escolar, transporte escolar e outros, atendendo às necessidades da secretaria municipal de educação e dos conselhos municipais de educação de Garanhuns/PE.

4. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente Processo Administrativo refere-se a uma contratação direta, e para os casos em que há dispensa ou inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, o Art. 72, I, da Lei 14.133/21 prevê que, se for o caso, pode ser dispensada a feitura do Estudo Técnico Preliminar - ETP e, também, em cumprimento ao que estabelece o Art. 19, §1º, I, do Decreto Municipal n.º 049/23.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO PREÇO

5.1 O preço do presente objeto depende da entrega das propostas dos interessados em participar do processo de dispensa de licitação, tendo a proposta mais vantajosa, qual seja, a de **menor preço**, que atenda ao objeto especificado neste Termo de Referência.



5.2 Prezando pelo princípio da transparência e publicidade, foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE) no dia 08/06/2026, um chamamento público para apresentação de cotações a fim de se chegar a proposta mais vantajosa para a administração pública, diga-se no caso de tela, o menor preço. Diante do fato de que apenas uma empresa demonstrou interesse, número insuficiente para a continuidade do processo, então realizou-se uma pesquisa no Banco de Preços (em anexo), disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>. Ressalta-se assim, que todas as etapas foram conduzidas com rigorosa observância às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

5.3 A decisão de contratar a empresa **PONTO GOV SISTEMAS LTDA - 09.209.146/0001-16** foi tomada com base na conformidade estrita aos critérios estabelecidos no processo de cotação. A referida empresa enviou a cotação dentro do prazo estipulado no extrato de solicitação de propostas, publicado no dia 08/06/2026. no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco com prazo máximo de 03 dias úteis. O respeito aos prazos estabelecidos é crucial para garantir a continuidade e a eficácia dos processos internos, e a pontualidade demonstra seu comprometimento e seriedade em atender às necessidades do nosso projeto.

Considerando a urgência na execução do serviço e a necessidade de evitar atrasos que poderiam resultar em prejuízos financeiros e operacionais, a escolha pela empresa que enviou a cotação no prazo é estratégica.

COTAÇÕES	VALOR TOTAL
PONTO GOV SISTEMAS LTDA	R\$60.110,28
BANCO DE PREÇOS	R\$72.000,00

5.4 Sendo assim, observa-se que a empresa **PONTO GOV SISTEMAS LTDA - 09.209.146/0001-16** apresentou a proposta que se encontra no menor preço das demais. Ainda em relação ao preço, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de aquisições similares, podendo a administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios. O item quantitativo e valor



admitido para o serviço objeto deste Termo de Referência é o seguinte:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Locação de Software para leitura, compilação e processamento dos dados do município e prestação de contas do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).	R\$1.183,37	R\$14.200,44
2	12	Meses	Locação do Módulo de Análise Gerencial no sistema informatizado GOV Gestão.	R\$2.849,25	R\$34.191,00
3	12	Meses	Locação do Módulo de Conselhos e Comissões no sistema informatizado GOV Gestão.	R\$976,57	R\$11.718,84
VALOR TOTAL: R\$60.110,28 (sessenta mil, cento e dez reais e vinte e oito centavos)					

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO, EVELYN MAYARA DA SILVA SANTOS, PORTARIA Nº 544/2025 - GP:

Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de



terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal N° 049/2023



V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

6.2 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO, DANIELE BARBOSA DA SILVA, PORTARIA Nº 426/2025-GP:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.



7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	15000	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	15001	Secretaria de Educação
Função	12	Educação
Sub-função	122	Administração Geral
Ação	2136	Manutenção dos conselhos de educação
Despesa	907	
Elemento	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Recursos	1.501.0000	Recurso próprio

8.DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação de serviço deverá ser realizada de acordo com a solicitação/ordem de serviço;

8.2 A contratada deverá dispor durante o período de prestação dos serviços objeto da licitação, de equipe especializada e qualificada para prestação de cada etapa dos serviços;

8.3 A contratada deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, quaisquer documentos necessários à execução dos serviços;

8.4 Toda e qualquer preparação prévia do local necessária à prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA e correrá às suas expensas.



8.5 Todos os custos com materiais e equipamentos necessários ao transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA e correrão às suas expensas.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação poderá ser efetuada na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a negociação com o contratante ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

9.2 Considerando tratar-se de contratação por dispensa de licitação em razão do valor, não será admitida prorrogação que implique extrapolação do limite legal estabelecido para essa modalidade, devendo eventual continuidade dos serviços ser objeto de novo procedimento de contratação.

9.3 A prorrogação somente poderá ocorrer, de forma excepcional, para fins de conclusão do objeto contratado, desde que devidamente justificada e sem acréscimo de valor, observadas as disposições legais aplicáveis.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS

11.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;

10.1.1 O Município priorizará a realização de pagamentos por meio de PIX, desde que a chave cadastrada seja o CNPJ da empresa contratada. Caso o CNPJ da contratada esteja registrado como chave PIX, o pagamento será efetuado preferencialmente por esse meio.

10.1.2 Na hipótese de o CNPJ não estar cadastrado como chave PIX, a empresa deverá informar os dados bancários necessários para a realização do pagamento por transferência convencional.



11.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

11.8 A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

11.9 De acordo com o Decreto Municipal nº 030/2023 e com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o Município de Garanhuns, ao efetuar pagamento a pessoas jurídicas referentes a qualquer serviço ou mercadoria, realizará a retenção do Imposto de Renda - IR.

11.9.1 De acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado;

11.9.2 É necessário que as empresas destaquem obrigatoriamente a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o Município de Garanhuns e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção;



11.9.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF. Nesses casos, a condição deverá ser informada no documento fiscal, com o devido enquadramento legal.

11.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

11.12.1 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.

11.13 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, através de apresentação, pelo Contratado, da documentação relativa à Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Técnica.

11.14 Para comprovação da Qualificação Técnica, a empresa deverá apresentar no mínimo 2 (dois) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, atestando serviço compatível com o objeto constante no presente Termo de Referência, conforme características e prazos exigidos.



11.15 A Empresa deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que possui os recursos de pessoas capacitadas para execução dos serviços, bem como a documentação técnica de seus sistemas, ferramentas e soluções.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste termo de referência.

11.2 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos termos dispostos neste instrumento.

11.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente termo.

11.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do serviço, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

11.5 Zelar pelo conteúdo do serviço contratado, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

11.6 Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.7 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

12.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.3 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.4 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

12.5 Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

12.6 Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades ou sobre a indisponibilidade da ferramenta, durante a execução e vigência do contrato.

12.7 Comunicar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de mudança de número(s) de telefone(s) para contatos, a fim de viabilizar e otimizar a comunicação entre as partes.

12.8 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.9 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.10 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.11 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.12 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em



que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.13 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.14 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.15 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.16 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.17 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.17.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.18 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.19 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser



comunicados à autoridade nacional.

13. DAS INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação.

Garanhuns, 16 de junho de 2026.

Wilza Alexandra de C.R. Vitorino
Secretária de Educação
Portaria: nº 015/2025-GP
Matricula nº 5324/7091

Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino
Portaria 015/2025 GP
Secretária de Educação

