



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006-2024PE**

**PREÂMBULO**

O Município do Aracati, através das **Diversas Secretarias**, torna público para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio, designados por ato do Prefeito Municipal, que ora integra os autos, estará realizando licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **menor preço**, para atendimento do objeto desta licitação, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos.

<b>Órgãos Requisitantes:</b>	Secretaria de Planejamento e Administração; Controladoria Geral; Instituto de Qualidade do Meio Ambiente.
<b>Data e Hora de Início de Recebimento das Propostas:</b>	03 / 05 / 2024 - 08 h 30 min
<b>Data e Hora de Término de Recebimento das Propostas:</b>	14 / 05 / 2024 - 08 h 30 min
<b>Data e Hora da Disputa de Lances:</b>	14 / 05 / 2024 - 9 h 00 min
<b>Local da Sessão:</b>	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> (acesso Identificado no link – licitações)
<b>Referência de Tempo:</b>	Horário Oficial de Brasília-DF
<b>Critério de Julgamento:</b>	<b>Menor Preço Global</b>
<b>Modo de Disputa:</b>	Aberto
<b>Pregoeira</b>	Nataniele Gondim Rodrigues

**GLOSSÁRIO**

↪ Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

↪ Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- \* **PMA:** Prefeitura Municipal de **Aracati/CE;**
- \* **ME/EPP:** Micro empresa / Empresa de Pequeno Porte;
- \* **DOE/DOU:** Diário Oficial do Estado / Diário Oficial da União;
- \* **SRP:** Sistema de Registro de Preços;
- \* **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- \* **BLL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, órgão provedor do sistema, entidade conveniada com esta municipalidade, mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor;
- \* **RFB:** Receita Federal do Brasil.

↪ O presente Edital e todos os seus anexos estão acessíveis a quem interessar junto ao Setor de Licitações localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde serão fornecidos GRATUITAMENTE, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer um Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou poderá adquiri-lo nos endereços: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> / [www.bll.org.br/](http://www.bll.org.br/) / <https://www.aracati.ce.gov.br/licitacao>.

*Handwritten signatures and initials*



↳ O certame será realizado por meio do aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

↳ O endereço para o envio de documentações será na Sede da Prefeitura à **Rua Santos Dumont, 1146 – Farias Brito, CEP: 62.800-00, Aracati, Estado do Ceará.**

## CONDIÇÕES

### 1.0 - DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1 - A presente licitação tem como objeto: **Locação de serviços de software e gerenciamento de controle para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Aracati – ce.**

1.2- Valor estimado da contratação **R\$ 86.719,92 (oitenta e seis mil e setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).**

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da eventual contratação que poderá advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos.

**Dotação Orçamentária:** 0601 04 122 0035 2.016 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Administração;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

**Dotação Orçamentária:** 04 126 0036 2.012 – Implantação do Sistema Informatizado de Ouvidoria do Município;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

**Dotação Orçamentária:** 18 541 0049 2.131 – Gestão e Manutenção do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

### 3.0 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO III).

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*



MUNICIPAL DO  
329  
7

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Lei nº 14.133, de 2021.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, (**ANEXO V**).

3.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO VI**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art.4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **4.0 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

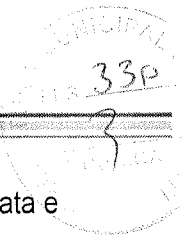
5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **6.0 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

6.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente

Assent  
Maurício



encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### **6.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:**

6.6.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.6.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.6.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.6.4 - Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

6.6.4.1-Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente. A participação de empresas reunidas em consórcio em procedimento licitatório deve ser permitida em situações especiais, quando as empresas existentes no mercado não tiverem condições de participar sozinhas da licitação, em razão da complexidade ou vulto do objeto.

6.6.5 - Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

6.6.6 - Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

6.6.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

6.6.8 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

6.6.9- Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.6.10 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.6.11 - Estrangeiros não autorizadas a comercializar no país;

6.6.12 - Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

#### **7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2- Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos Itens deste Edital.

7.3-No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1-Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

*Handwritten signatures and initials*





7.5- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridos no sistema;

7.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1- Valor total do item;

8.1.2- Descrição do objeto;

8.2 - Os preços deverão ser cotados com até **02 (dois) dígitos** após a vírgula;

8.3- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada **ITEM** do Termo de **Referência (Anexo II) deste Edital**.

8.5- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.6- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, independentemente de declaração expressa.

8.7- Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

8.9- A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

8.10- Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública;

8.11- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## **9.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

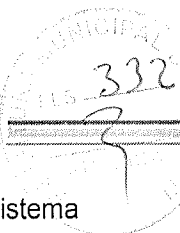
9.2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

*Almeida*  
*Marcos*



9.5-Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6-O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

8.7-O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço global**.

8.8-Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.10-O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11-O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 433,60 (quatrocentos e trinta e três reais e sessenta centavos)**.

9.12-O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.13-O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.14. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.15. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.16. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários

9.17. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.18. No caso de desconexão entre a Pregoeira e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.21 - O Critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23-A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.24-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

9.25-A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

9.26-A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

9.27-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.28-A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.29-A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e terá o prazo de **5 (cinco) minutos**.

*aberto*  
*Mauro*



333

9.30-O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.31-O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2h (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio.

9.31.1. No prazo acima descrito o licitante apresentará à Administração, por meio eletrônico:

- **Proposta Comercial** – Conforme modelo constante do anexo II do edital;

9.31.2-É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.32-Depois a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10.0-DA FASE DE JULGAMENTO

10.1-Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2-As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

10.3-Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.4-Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.5 deste edital.

10.5-Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.6-Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1-contiver vícios insanáveis;

10.6.2-não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.6.3-apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4-não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.6.5-apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7-No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta) por cento do valor orçado pela Administração, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.7.1-A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.7.2-que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.3-inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8-Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a)questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b)verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

Almeida  
Macedo



- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;  
j) estudos setoriais;  
k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;  
l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;  
m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.9-Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10-Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

## 11.0-DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1- Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de:

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

11.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

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

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

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas) horas, sob pena de inabilitação**.

11.3 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.6-O pregoeiro solicitará da **PROPONENTE VENCEDORA**, que no prazo de **2 (duas) horas**, envie seus documentos de habilitação conforme exigência do edital.

339

J

Abreu

Maurício



UNION  
335  
3

11.7 - A Documentação de Habilitação da **PROPONENTE VENCEDORA** será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF** legível, os quais devem ser aberto pelo Pregoeiro após o término da disputa de lances, conforme segue:

#### **12.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.6.1.1 - Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

12.6.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;

12.6.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.6.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.6.1.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.6.1.6 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

12.6.1.7 - Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

#### **12.6.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.6.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

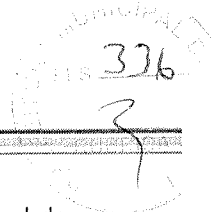
12.6.2.2 - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.6.2.3 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**a) Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

**b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

Handwritten signature and initials.



**c) Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

**d) As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.6.2.4 - Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 11.6.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial, DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

12.6.2.5- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

12.6.2.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 11.6.2.2 engloba, no mínimo:

- I) Balanço Patrimonial;
- II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- III) DMPL - Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- IV) Termos de abertura e de encerramento;
- V) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- VI) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

12.6.2.6 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

13.6.2.2.6.1 - A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

12.6.2.7 - Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse prazo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das

*Carvalho*

*de Marinho*



empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

12.6.2.9 - O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §25 do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

### 12.6.3 - A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

12.6.3.1 - Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em **características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.2. A Prefeitura Municipal de Aracati, se resguarda no direito de diligenciar junto ao licitante emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

12.3.3. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal profissional capacitado e com larga experiência para realizar o trabalho, o profissional abaixo indicado, detentor de qualificação técnica para execução do objeto:

- 01 (um) profissional formado em **T.I** devidamente reconhecido pela entidade profissional competente;

12.3.4. A comprovação de vinculação do profissional mencionado no item 12.3.3 ao quadro permanente da licitante será feita através de:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

### 12.6.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ devidamente ativa;

12.6.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.6.4.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.6.4.4.1 - No caso de Cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

Abreu

Marcos





c. **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

12.6.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

### **12.7 OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

a.1) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);

a.2). Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

a.3) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – "que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

a.4. Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

a.5) declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

a.6) declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposta na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;

a.7) Declara de 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;

a.8) Declaração de autenticidade dos documentos;

### **12.8. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

12.8.1 – Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá submetido a uma prova de conceito, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, no horário das 08h00min às 11h30min, e das 13h30min às 16h na Sede da Secretaria de Finanças, no endereço Rua Santos Dumont, nº 1146 – Farias Brito – Aracati – CE.

12.1.1- A licitante deverá agendar o dia e horário da visita através do e-mail **pregão.aracati@gmail.com**.

12.2 - Caberá a Secretaria competente, nomear a equipe técnica que irá realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

12.3 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

12.4 - A prova de conceito, consiste em uma lista de checagem para fins de comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

12.5 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

*Handwritten signatures and initials:*  
A  
maria  
gabriel





12.6 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

12.7- As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

12.8 - Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

12.9. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

12.10. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

12.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

12.12 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

### **12.9. DA JUSTIFICATIVA D.A EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO**

12.9.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

12.9.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

12.9.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU

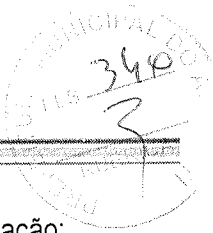
A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

12.9.4-Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

12.10-A falsidade da declaração de que trata o item 11.7, sub item d sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

12.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

*Carvalho*  
*M. Paula*



12.12-Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste edital, sob pena de inabilitação;  
12.13 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.14-A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

12.15-A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.16-Depois a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.17-Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

12.18-No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a contar da emissão dos mesmos.

12.19-Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.20-Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.21 -As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no item 9.24.10 do Edital.

12.22-Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se à Pregoeira a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

**13.0 - DOS RECURSOS**

13.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2-Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará **20 (vinte) minutos** com o campo "Recursos" em aberto, momento este em que o licitante poderá registrar suas intenções recursais.

13.3-O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4-Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;
- c)na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

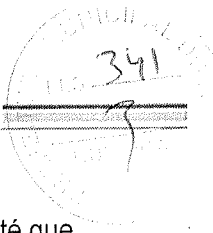
13.4-Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5-O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6-Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7-O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a

*Handwritten signature and initials*



vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8-O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9-O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10-Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Plataforma da **BLL Compras** <https://bll.org.br>.

#### **14.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.1.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

#### **15.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1 - O certame será sujeito à adjudicação e homologação pela respectiva Autoridade Competente, conforme Art. 71 da Lei 14.133/2021.

15.3 - A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

#### **16.0 - DO CONTRATO**

16.1 - Após a homologação será firmado Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora;

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

16.4 - O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2024** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

16.5 - Se a Adjudicatária injustificadamente recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

16.6 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim pela Unidade Gerenciadora da Licitação, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

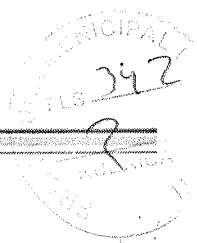
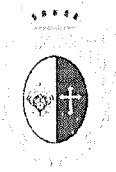
#### **17.0 - DO REAJUSTAMENTO**

17.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento final da contratada.

#### **18.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 - As obrigações da Contratante são aquelas arroladas no Termo de Referência na Minuta Contratual, anexo deste edital.

*Handwritten signatures and initials*



### **19.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1 - As obrigações da Contratada são aquelas arroladas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

### **20.0 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

20.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no termo de referência e na Minuta Contratual, anexo deste edital.

### **21.0 - DO PAGAMENTO**

21.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

21.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

21.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

21.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;

21.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

21.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e Trabalhista (CND Trabalhista);

21.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

### **22.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **23.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

23.1 - A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

### **24.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - As penalidades estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este edital.

### **25.0 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:**

#### **25.1 - ESCLARECIMENTO:**

25.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital e seus anexos, deverão ser enviados para o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do meio eletrônico: (<https://www.bll.org.br>), bem como também via email [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), identificando o número do pregão.

25.1.2 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03(três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

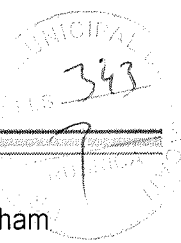
25.1.3 - Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

25.1.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **25.2 - IMPUGNAÇÃO:**

25.2.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço constante do preâmbulo deste edital ou através do meio eletrônico:

*Handwritten signatures and initials*



(<https://www.bll.org.br/>). bem como também via email [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), que preenchem os seguintes requisitos:

- 25.2.1.1 - o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de ARACATI;
- 25.2.1.2 - a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, dentro do prazo editalício;
- 25.2.1.3 - o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 25.2.1.4 - o pedido, com suas especificações;
- 25.2.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 25.2.3 - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 25.2.4 - Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela licitante;
- 25.2.5 - As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame;
- 25.2.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

## **26.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 26.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 26.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro
- 26.3 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.4- O Pregoeiro ou à Autoridade Superior, facultativamente, poderá em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 26.5 – As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 26.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 26.7- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.8- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.9 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.
- 26.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de **Aracati/CE**, com exclusão de qualquer outro.
- 26.11- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e site da prefeitura <https://www.aracati.ce.gov.br/licitacao>.
- 26.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

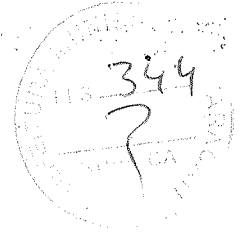
- ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II** – Termo de Referência
- ANEXO III** - Modelo de Proposta;
- ANEXO IV** – Termo de Adesão – BLL;
- ANEXO V** – Custo pela Utilização do Sistema;
- ANEXO VI** – Modelo de Declarações;
- ANEXO VII** – Minuta do Contrato;

*Handwritten signature and name: "Gondim" and "Mariana"*

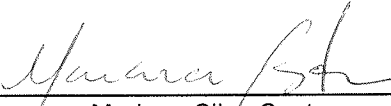


ANEXO VIII – Modelo de declaração de compromisso;  
ANEXO IX – Modelo de autenticidades dos documentos;

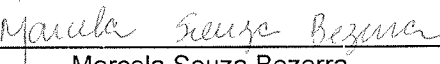
Aracati/CE, 02 de maio de 2024.



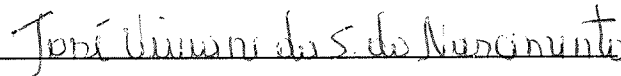
ELABORADO E APROVADOR POR:

  
\_\_\_\_\_  
Mariana Silva Costa

**Controladora Geral do Município**

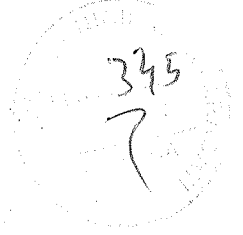
  
\_\_\_\_\_  
Marcela Souza Bezerra

**Secretária de Planejamento e Administração**

  
\_\_\_\_\_  
José Viviane da Silva do Nascimento

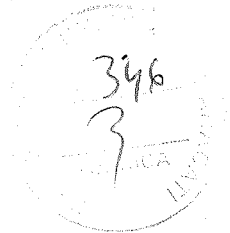
**Superintendente do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente**

**Superintendente do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente**



**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

*Handwritten signature and initials*  
Mauricio  
AF



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2024 – COGEM

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

**Órgão/Entidade:** Controladoria e Ouvidoria Geral do Município

**Equipe responsável pela contratação:**

Ellen Ferreira Vitalino – Coordenadora de Informações (Área Requisitante)

Laércio da Silva Carvalho – Coordenador de Sistema de Informação (Área Técnica)

### 2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As obrigações da Prefeitura Municipal do Aracati, enquanto ente público, acerca do acesso à informação e da oferta dos serviços de Ouvidoria estão disciplinadas na Lei Municipal 217/2015, que dispõe sobre o acesso à informação, na Lei Federal 12.527/2011 e também no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal de 1988.

Para além dos ditames legais, é preciso considerar a importância da Ouvidoria como instrumento de participação e controle social da Administração Pública, recepcionando e encaminhando as questões formuladas pelo cidadão sejam elas: denúncias, reclamações, elogios, sugestões e solicitações, através de telefone, internet ou pessoalmente de cidadãos ou servidores públicos, estabelecendo assim meios de interação permanente com o poder público.

A Ouvidoria Geral é a central de distribuições das demandas recebidas, cabendo a ela encaminhar cada demanda à Secretaria com atribuição de solucionar as demandas. Conforme a Lei Federal 12.527/2011 o cidadão terá as respostas das questões formuladas





por ele no prazo de 20 (vinte) dias a contar do requerimento, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

Atualmente a Ouvidoria conta com sistema automatizado de recepção e distribuição de demandas, com módulo de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, que em razão de sua interatividade, agilidade e facilidade de acesso tem possibilitado eficiência no atendimento dos prazos legais, o que é aferido pelo Ranking Aracati Ouve, que mede o índice de efetividade do atendimento ao cidadão e é publicado mensalmente nos meios de comunicação interna da Prefeitura. Em 2022 a Prefeitura Municipal do Aracati atingiu um índice de 96,77% e em 2023 de 99,06%.

A contratação deste serviço faz-se necessária para dá continuidade a automatização do atendimento das demandas da Ouvidoria Geral do Município, bem como para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e para a integração de dados entre os mais diversos setores, permitindo a eficiência e a economicidade no tratamento das demandas do cidadão junto à Prefeitura Municipal do Aracati.

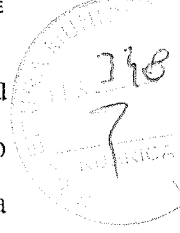
A citada automatização também promove maior transparência, publicidade, otimização e homogeneização das atividades da Ouvidoria, bem como garante vias de melhorias de oferta no serviço público, quando permite a emissão de relatórios gerenciais, auxiliando os gestores municipais nas tomadas de decisões. Além disso, um sistema informatizado possibilita mais uma via de acesso à informação e de formalização de demandas, via site institucional, além das realizadas por telefone e presenciais.

Dessa forma, sendo a Ouvidoria uma função de controle interno apta a operar melhorias na oferta do serviço público a partir do controle social e tendo este órgão de controle a obrigação de implantar mecanismos de aperfeiçoamento das atividades exercidas, resta demonstrada a necessidade acima delineada.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O serviço a ser contratado deve atender as seguintes especificações técnicas e compatibilidade:

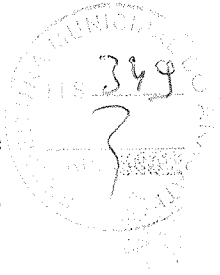
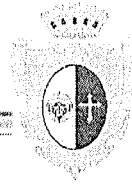
- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (vinte) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;



- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Software WEB;

### **PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

1. Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.



2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

Trata-se de serviço de natureza contínua, haja vista sua essencialidade e habitualidade. A locação de licença de uso de software para distribuição e tratamento das demandas da Ouvidoria Geral atende uma necessidade pública permanente de responder os pleitos do cidadão junto à Prefeitura, em obediência a Lei de Acesso à Informação, garantindo o exercício do controle social e a efetividade da transparência passiva no âmbito da administração pública municipal.

Devido a quantidade de demandas mensal (em torno de 80 manifestações), fica inviável a distribuição de demandas para as Secretarias e o retorno dentro do prazo legal sem uma solução tecnológica dessa natureza. A locação de software proporciona uma celeridade indispensável para o cumprimento da legislação e a qualidade das informações prestadas ao cidadão, possibilitando o tratamento de dados de forma a emitir relatórios gerenciais, indispensáveis a tomadas de decisões no âmbito da Ouvidoria e por parte da alta administração do Município.

O serviço a ser contratado, portanto, busca manter de forma satisfatória o funcionamento da atividade finalística da Ouvidoria, que é a distribuição e tratamento de demandas formuladas pelos cidadãos.

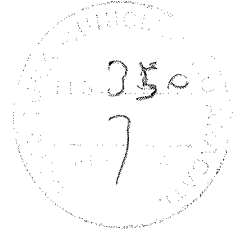
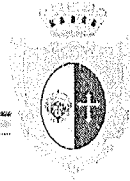
Dessa forma, o contrato deve ter duração até dezembro de 2024, tendo em vista a existência de créditos orçamentários fixados na LOA 2024, na dotação 04 126 0036 2.012 – *Implantação do Sistema Informatizado de Ouvidoria do Município*, podendo ser prorrogado sucessivamente, uma vez constatado que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração.

O sistema a ser contrato deve possuir módulos (ou outra ferramenta semelhante) com funcionalidades voltadas tanto para as atividades da Ouvidoria Geral, como para as atividades das Ouvidorias Setoriais (Representantes de Ouvidoria da Secretarias Municipais), contendo, no mínimo, as seguintes tarefas e componentes:

#### 1. MÓDULO E-SIC E OUVIDORIA

- Página individual da Ouvidoria no site;

6  
d

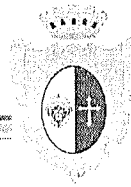


- Página individual do E-SIC no site;
- Relatórios por manifestação;
- Relatórios por solicitação;
- Gráficos;
- Cadastro de membros da ouvidoria;
- Cadastros de informações, endereço, telefone;
- Pesquisa de satisfação;
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria;
- Tramitação interna de protocolo;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;
- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Relatório de tempo médio de resposta por Secretaria e por demanda
- Solicitações da Ouvidoria Email;
- Encaminhamento para ouvidoria setorial através de sistema integrado;
- Notificações via WhatsApp;
- Tela de Login e Senha para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas;
- Possibilitar o cidadão receber resposta por multicanais;
- Opções de pesquisas;
- Sistema com dashboard contendo resumo do conteúdo e alertas.

## 2. MÓDULO SETORIAL

- Painel do ouvidor setorial

6  
21



- Relatórios por ouvidoria setorial;
- Tela de Login e Senha para ouvidor setorial;
- Possibilitar Envio de resposta para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas.

351  
7

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para este objeto apresentam-se, após levantamento de mercado, as seguintes formas de solução para atender as necessidades da Ouvidoria Geral:

- a) **Solução 1:** Desenvolvimento de sistema próprio de tratamento de demandas de Ouvidoria.

Vantagens:

- Solução tecnológica definitiva para o atendimento de Ouvidoria, contemplando o princípio da continuidade dos serviços públicos.

Desvantagens:

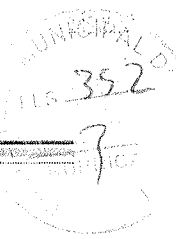
- Alto custo: em razão da contratação ou convocação de servidores por concurso com habilitação técnica compatível com a necessidade; provável necessidade de contratação de ferramentas tecnológicas não disponíveis atualmente no Município para construção do sistema; e até mesmo a necessidade de oferta de capacitação permanente de servidores para atualização contínua;
- Delongamento para utilização efetiva do sistema: necessidade de período de tempo razoável para elaboração de sistema próprio, bem como outro período de tempo para testes, até que seja possível a utilização efetiva do sistema por parte da Ouvidoria, cujas demandas são incessantes.

- b) **Solução 2:** Locação de licença de uso de software na área de Ouvidoria, com o escopo de garantir tanto a rapidez e fluidez dos atendimentos prestados, bem como o cumprimento de todos os expedientes de forma pública e transparente para cumprimento da legislação vigente.

Vantagens:

- Baixo custo de implantação, manutenção e treinamento de servidores para manuseio.

81



- Utilização imediata: uma vez realizada a contratação já é possível fazer uso do sistema para o tratamento de demandas de Ouvidoria, que são realizadas diariamente pelos cidadãos e exigem o cumprimento de prazos legais.
- Contratação desse tipo de solução pela Ouvidoria há 5 anos, tendo se mostrado uma solução eficiente, haja vista o bom desempenho registrado pela Ouvidoria Geral e pelas Ouvidorias Setoriais nos últimos anos.
- Solução amplamente utilizada por Ouvidorias Municipais exemplo o município de Quixadá, Russas e Jaguaruana, conforme anexos.

Desvantagens:

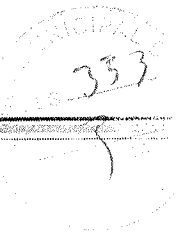
- Adaptabilidade do sistema tendo em vista a possibilidade de inserções solicitadas pelo o usuário em um sistema já desenvolvido;
- Ausência de propriedade do sistema o que pode acarretar a descontinuidade do serviço público.

Diante da análise das soluções acima especificadas, recomenda-se a adoção da solução 2, locação de licença de uso de software, por ter se mostrado mais vantajosa do ponto de vista da economicidade, tendo em vista que demanda baixo custo de implantação, manutenção e treinamento, bem como do ponto de vista da conveniência, haja vista que tem possibilidade de utilização imediata, o que atende a necessidade atual da Ouvidoria, que dispõe de contrato de locação de software semelhante, cujo fim da vigência é iminente.

Além disso, a solução 1 se mostra inviável no momento por demandar um tempo razoável para o desenvolvimento de um sistema, o que forçaria a Ouvidoria a utilizar meios ultrapassados de distribuição e tratamento de demandas, bem como pela ausência de concurso público válido no Município para cargos aptos a desenvolvimento de sistemas e também ausência de seleção para provimento temporário desse tipo de cargo.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Identificada a necessidade da Ouvidoria Geral, enquanto órgão central para recepção, distribuição e tratamento de manifestações dos cidadãos, de realizar locação de licença de uso de software voltado para Ouvidorias Públicas, verifica-se que eventual fornecedor do serviço deve responsabilizar-se por com instalação dos sistemas, treinamento, manutenção e suporte técnico.



Além disso, o software deve possuir módulos (ou outra ferramenta semelhante) com funcionalidades voltadas tanto para as atividades da Ouvidoria Geral, como para as atividades das Ouvidorias Setoriais (Representantes de Ouvidoria da Secretarias Municipais), contendo, no mínimo, as tarefas e componentes listados no tópico 4 – Requisitos da Contratação.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O contrato deve iniciar em março e ter duração até dezembro de 2024, tendo em vista a existência de créditos orçamentários fixados na LOA 2024, na dotação 04 126 0036 2.012 – *Implantação do Sistema Informatizado de Ouvidoria do Município*, podendo ser prorrogado sucessivamente, uma vez constatado que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, tendo em vista a natureza continuada do serviço, já destacada no tópico 4:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
01	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE OUVIDORIA GERAL E OUVIDORIA SETORIAL, JUNTO A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	Mês	10

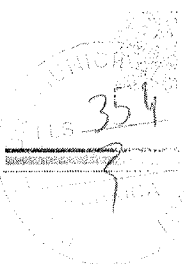
## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Levando em consideração o último contrato, com o mesmo objeto, o valor foi de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensal para o item: serviços de licença de uso de software – sistema de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, com instalação dos sistemas, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Tendo em vista, a atualização de mercado, bem como a inclusão de novas exigências em relação ao contrato anterior, estima-se um acréscimo entre 20% e 30% para a nova contratação, chegando a um valor mensal de R\$ 1.560,00 o que somaria uma quantia de R\$ 15.600,00 por 10 (dez) meses.

Para estimar o valor da pretensa contratação utilizou-se como parâmetro o contrato vigente do município e da Prefeitura Municipal de Quixadá.

Car  
st



SISTEMA DE OUVIDORIA	VALOR
SISTEMA DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OUVIDORIA - ARACATI	R\$ 1.200,00
SISTEMA DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OUVIDORIA - QUIXADÁ	R\$ 1.275,00

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, o parcelamento não deve ser adotado tendo vista que a natureza do software, cuja licença se quer contratar é normalmente comercializado como sistema único e integrado. Além disso, torna-se mais viável para administração pública do ponto de vista técnico, haja vista que a contratação de softwares distintos para Ouvidoria Geral e Setorial poderia ocasionar prejuízos operacionais que reduziriam sua eficiência, e também mais vantajoso do ponto de vista econômico diante da redução de custos para desenvolver um sistema integrado em módulos, frente o desenvolvimento de vários sistemas com características semelhantes.

Dessa forma, a contratação deve ser viabilizada por preço global.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

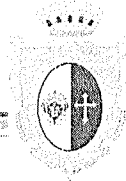
A implementação do Sistema de Ouvidoria Geral e Ouvidoria Setorial, possibilita aos servidores, além da celeridade e modernidade na recepção, distribuição e tratamento das demandas da população, o conhecimento da percepção da população frente aos serviços públicos prestados, por meio de relatórios e análises de indicadores quantitativos e qualitativos, que permitem mensurar sua efetividade e identificar seus pontos críticos na busca de informações, traduzindo-se em uma ferramenta a mais para garantir a efetividade da transparência passiva e o controle social das ações públicas.

## 11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A administração pública municipal não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, haja vista a ausência de obrigatoriedade, todavia há previsão da referida contratação na Lei Orçamentária Anual através da dotação orçamentária 0501 Controladoria e Ouvidoria Geral do Município 04 126 0036 2.012 – Implantação do Sistema Informatizado de Ouvidoria do Município - 3.3.90.40.00 Serviços tecnologia informação/comunicação - PJ - 3.3.90.40.06 Locação de Software - 1500000000 Recursos não vinculados de impostos.

C  
+)





355  
}

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias a serem viabilizadas, haja vista que para uso do sistema são necessários apenas computadores, internet e servidores responsáveis pela operação do sistema, o que já está disponível na Ouvidoria Geral e nas Secretarias Municipais, tendo em vista atualmente está sendo utilizado sistema semelhante.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

O objeto que se pretende contratar possui interdependência com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de link dedicado de internet, pois a locação de software pretendida poderá ser afetada por uma eventual ausência de internet para a sua utilização. Todavia este órgão já possui contrato vigente de uso contínuo com empresa especializada no serviço de internet, cuja a vigência será concomitante com a referida locação.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

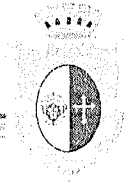
Não há nenhum impacto ambiental na referida contratação.

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação de software para a Ouvidoria Geral é de suma importância para o funcionamento da Ouvidoria Geral e das unidades gestoras por ser um dos principais canais utilizados atualmente pelos cidadãos para demandar a Prefeitura. Além da celeridade, modernidade e eficiência que a utilização de software proporciona no desenvolvimento das atividades de Ouvidoria.

Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, locação mensal de licença de uso de software mostra-se possível tecnicamente e atende a necessidade da Ouvidoria Geral, esclarecida no tópico 3-Descrição da Necessidade. Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida.

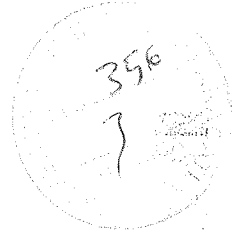
6



## 16. SERVIDORES RESPONSÁVEIS

Área Requisitante:

Aracati/Ce, 05 / 02 / 2024



*Ellen Ferreira Vitalino*

**ELLEN FERREIRA VITALINO**  
COORDENADORA DE INFORMAÇÕES

Área Técnica:

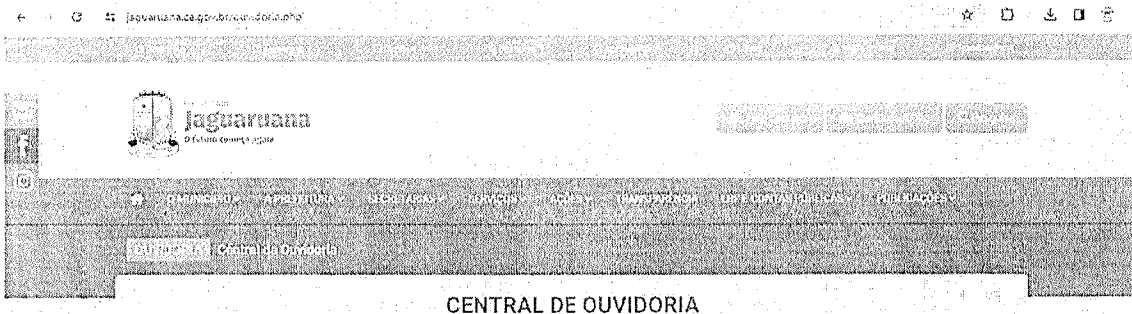
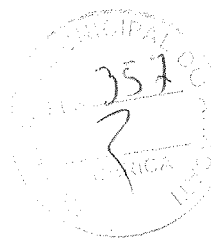
Aracati/Ce, 05 / 02 / 2024

*Laércio da Silva Carvalho*

**LAÉRCIO DA SILVA CARVALHO**  
COORDENADOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO



## ANEXOS



**OUVIDORIA - MANIFESTAÇÃO**  
Acesse nosso canal de ouvidoria e envie suas manifestações, críticas, elogios, denúncias e ajude o governo a tornar nossa cidade cada vez melhor.

Última manifestação: 12/02/2024 09:12

**Ouvidor**  
MARCOS PAULO MENDONÇA GOMES

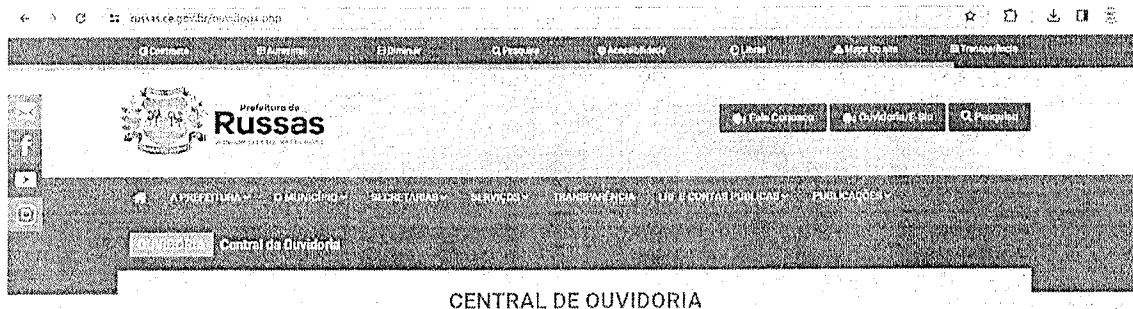
**Contatos da Ouvidoria**  
Tel: (84) 3413-1288  
Email: ouvidoria@jaguaruana.ce.gov.br

**E-SIC - PEDIDO DE INFORMAÇÃO**  
SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa encaminhe pedidos de informação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Última solicitação: 10/12/2023 21:02

**Gestor do SIC**  
MARCOS PAULO MENDONÇA GOMES

**Contatos do SIC**  
Tel: (84) 3413-1253  
Email: ouvidoria@jaguaruana.ce.gov.br



**OUVIDORIA - MANIFESTAÇÃO**  
Acesse nosso canal de ouvidoria e envie suas manifestações, críticas, elogios, denúncias e ajude o governo a tornar nossa cidade cada vez melhor.

Última manifestação: 21/02/2024 02:10

**Ouvidor**  
JOSE ALMIR DA SILVA BERNARDO

**Contatos da Ouvidoria**  
34119401

**E-SIC - PEDIDO DE INFORMAÇÃO**  
SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa encaminhe pedidos de informação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Última solicitação: 21/02/2024 18:03

**Gestor do SIC**  
JOSE ALMIR DA SILVA BERNARDO

**Contatos do SIC**  
34115401

**CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**  
O compromisso de atender com eficiência e celeridade as demandas da sociedade está presente nesta Carta.

Última manifestação: 20/04/2024 09:57

**Contatos da Carta**  
34115401

Email: ouvidoria@russas.ce.gov.br

**Endereço da Carta**



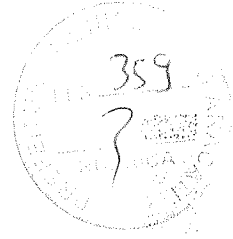
358  
3

ouvidoria.com.br

Ouvidoria - Cadastro de manifestação




## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2024



### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão/Entidade: Secretaria de Planejamento e Administração

Servidora Responsável: Pedro Henrique Rodrigues Dias- Assessor executivo

### 2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

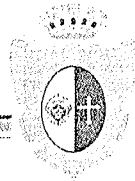
O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que a transparência pública tem por objetivo ampliar os mecanismos de fiscalização, por parte da sociedade, dos recursos públicos recebidos pelas Administrações Públicas Municipais, e garantir o acompanhamento de sua devida e efetiva aplicação nos fins a que se destinam.

Tendo em vista, também, que o Portal da Transparência possibilita, a qualquer cidadão, o acompanhamento da execução dos programas e ações da Administração Pública Municipal, passando a ser um fiscal da correta aplicação dos recursos públicos, sobretudo no que diz respeito às ações destinadas à sua comunidade; e, considerando que o poderosíssimo instrumento que é a rede mundial de computadores (Internet) pode e deve ser usado, também, para garantir a publicidade, a transparência, e o controle social, sobre os gastos públicos.

Esta demanda tem por objeto a contratação de serviços para dar publicidade e facilidade no acesso às informações, bem como cumprir a legislação vigente. A Carta de Serviços justifica-se por ser um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo portal institucional, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com os padrões de atendimento estabelecidos, atendendo de Lei n.



13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, a publicação de Carta de Serviços ao Usuário tornou-se imperativo legal, nos termos do art. 7º da referida Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece que “os órgãos e entidades abrangidos pela divulgação Carta de Serviços ao Usuário”, contudo a Secretaria de Planejamento e Administração faz-se o cumprimento e obrigação da lei acima citada.

A Secretaria de Planejamento e Administração necessita de software que der publicidade aos atos administrativos para o cumprimento de sua finalidade institucional, pois de função da secretaria de Planejamento e Administração estudar e implantar mecanismos de planejamento do Município em longo prazo, perpassando pela tecnologia da informação, bem como Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município.

Atualmente o município conta esse tipo de serviço, bem como a Carta de Serviços que é um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo portal institucional, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com os padrões de atendimento estabelecidos.

Justifica-se, portanto, a presente contratação pela real necessidade de se manter serviços de acesso e disponibilidade das informações e prestação de contas em tempo real no Portal da Transparência, em atendimento as normativas e legislação supracitada neste documento.

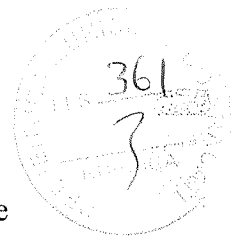
#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- MÓDULO SITE: Referente ao item 01.

Sistema de gerenciamento e controle , de site

##### Especificações técnicas e compatibilidade

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;

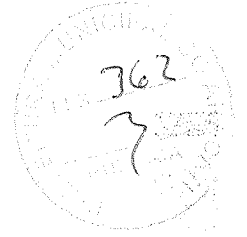


- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

## ABA RECURSOS DO SISTEMA

### Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site

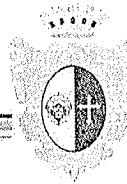


- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

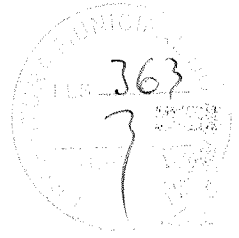
#### Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e





agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;



### Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

### Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;



### O Município:

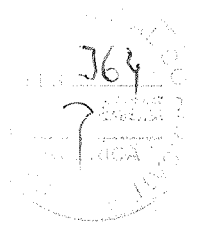
- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

### Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

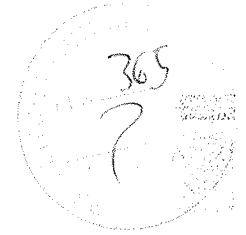
### Módulo Covid 19:

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação





- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID



#### Integrações:

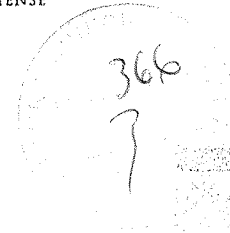
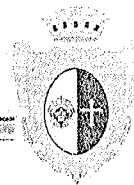
- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

#### Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

#### Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

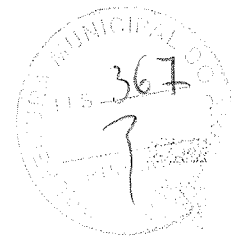
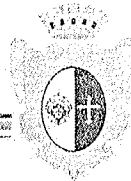


### Módulo Obras:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

### Módulo Veículos:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam; Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.



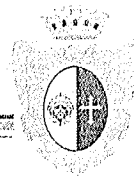
### Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações.
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

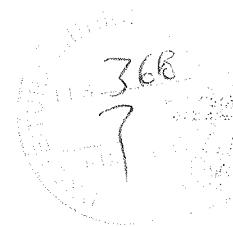
### Aplicativo android e iOS

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

A Prefeitura Municipal de Aracati tem no Portal da Transparência um meio de comunicação com o público em geral para divulgação de sua gestão financeira e patrimonial, além das licitações e contratos, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, a continuidade do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.



➤ MÓDULO CARTA DE SERVIÇOS: Referente ao item 02.



Módulo Carta de Serviços

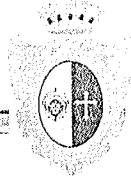
Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços

Especificações Técnicas e Compatibilidade

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

Recursos Do Sistema

- Cadastro dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;
- Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir as informações qual a administração



publica considere relevantes.

- Utilizar os programas e softwares habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- Fornecer mensalmente o relatório de atividades dos serviços prestados;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

➤ **DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

1. Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para este objeto apresentam-se, após levantamento de mercado, as seguintes formas de solução para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento e Administração:

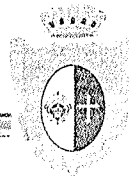
- a) **Solução 1:** Desenvolvimento próprio de software que der publicidade e facilidade no acesso às informações para cumprir a legislação vigente

Vantagens:

- Solução tecnológica definitiva para o acesso as informações da

369

7



Administração Pública, contemplando o princípio da continuidade dos serviços públicos.

Desvantagens:

- Alto custo: em razão da contratação ou convocação de servidores por concurso com habilitação técnica compatível com a necessidade; provável necessidade de contratação de ferramentas tecnológicas não disponíveis atualmente no Município para construção do sistema; e até mesmo a necessidade de oferta de capacitação permanente de servidores para atualização contínua;
- b) **Solução 2:** Locação de licença de uso de software de adequação e confecção da carta de serviços, com ferramentas integradas de buscas de conteúdo, disponibilização de avaliação do ouvidor, dos serviços e sistema de controle para atender a legislação vigente .

Vantagens:

- Baixo custo de implantação
- Ganho em eficiência: economia de tempo e recursos;
- Melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados; Confiabilidade e credibilidade à implementação de políticas públicas.
- Aproximação do órgão ou entidade aos seus públicos alvos e estímulo à gestão participativa;

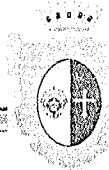
Desvantagens:

- Ausência de propriedade do sistema o que pode acarretar a descontinuidade do serviço público.

Diante da análise das soluções acima especificadas, recomenda-se a adoção da solução 2, locação de licença de uso de software, por ter se mostrado mais vantajosa do ponto de vista da economicidade, tendo em vista que demanda baixo custo de implantação, manutenção e treinamento, bem como do ponto de vista da conveniência, haja vista que tem possibilidade de utilização imediata, o que atende a necessidade atual da Secretaria de Planejamento e Administração, que dispõe de contrato de locação de software semelhante, cujo fim da vigência é iminente.

Além disso, a solução 1 se mostra inviável no momento por demandar um tempo





razoável para o desenvolvimento de um sistema, o que forçaria a Secretaria de Planejamento e Administração a utilizar meios ultrapassados de distribuição e tratamento de demandas, bem como pela ausência de concurso público válido no Município para cargos aptos a desenvolvimento de sistemas e também ausência de seleção para provimento temporário desse tipo de cargo.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Identificada à necessidade da Prefeitura Municipal de Aracati através da SEPLAD, enquanto órgão responsável no âmbito do planejamento, por exercer a função de conceber, discutir e implantar a metodologia de planejamento municipal, em conjunto com os demais Órgãos da Administração, de realizar locação de licença de uso de software voltado para gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, bem como controle adequação e confecção da carta de serviços, verifica-se que eventual fornecedor do serviço deve responsabilizar-se por com instalação dos sistemas, treinamento caso seja necessário, manutenção e suporte técnico.

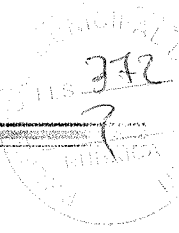
O resultado pretendido é a garantia da consulta do cidadão aos portais oficiais da prefeitura, fazendo com que o cidadão esteja ciente de como acontecem os gastos públicos, sejam eles despesas ou receitas, transparência, assim como especificados abaixo:

**Quanto à Despesa:** todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento. E, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

**Quanto à Receita:** o lançamento e o recebimento de todas as receitas das unidades gestoras, inclusive referentes a recursos extraordinários.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade/mês informada na contratação é justificada pelo fato que ambas as locações objetivam as atualizações mensais dos atos administrativos municipais, tornando ser uma ferramenta que permita ao cidadão conhecer, questionar e atuar, também, como



fiscal da aplicação de recursos públicos.

Tendo como parâmetro histórico as contratações anteriores, firmados pela Secretaria de Planejamento e Administração, cujo objeto era a Locação de softwares, bem como controle e adequação e confecção da carta de serviços, estima-se a que o contrato deve iniciar em março e ter duração até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado sucessivamente, uma vez constatado que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, tendo em vista a natureza continuada do serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto a Secretaria de Planejamento e Administração.	Mês	10
02	Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços para atender a Lei 13.460 de 26 junho de 2017, junto a Secretaria de Planejamento e Administração	Mês	10

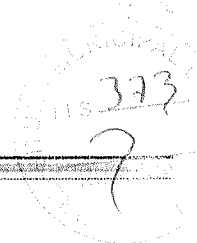
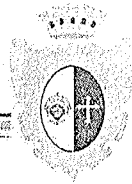
#### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Levando em consideração o último contrato, com o mesmo objeto, o valor foi de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) mensal para o item: Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, com manutenção e suporte técnico.

Já em relação ao segundo item, também levando em consideração o último contrato, com o mesmo objeto, o valor foi de R\$ 1.299,00 (Mil duzentos e noventa e nove reais) mensal para o item: locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços.

Tendo em vista, a atualização de mercado, bem como a inclusão de novas exigências em relação ao contrato anterior, **ESTIMA-SE** um acréscimo entre 20% e 30% para a nova contratação, chegando a um valor mensal de R\$ 2.730,00 e 1.688,00 respectivamente aos itens 1 e 2, o que somaria uma quantia de R\$ 4.418,00 mensal, por 10 (dez) meses, totalizando 44.180,00 até o final de 2023

Para estimar o valor da pretensa contratação utilizou-se como parâmetro o contrato vigente do município e da Prefeitura Municipal de Martinópolis-Ce.



DESCRIÇÃO	VALOR
Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura de MATINÓPOLE	R\$ 2.100,00

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, o parcelamento não deve ser adotado tendo vista que a natureza do software, cuja licença se quer contratar é normalmente comercializado como sistema único e integrado. Além disso, torna-se mais viável para administração pública do ponto de vista técnico, haja vista que a contratação de locação de softwares distintos para Secretaria de Planejamento e Administração poderia ocasionar prejuízos operacionais que reduziriam sua eficiência, e também mais vantajoso do ponto de vista econômico diante da redução de custos para desenvolver um sistema integrado em módulos, frente o desenvolvimento de vários sistemas com características semelhantes.

Dessa forma, a contratação deve ser viabilizada por preço global.

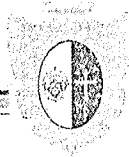
## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Observa-se, que essa contratação resultará em benefícios ao órgão como, por exemplo; não haverá necessidade de nova adequação ao serviço, uma vez que a solução já está em pleno uso em anos anteriores.

A locação dos referidos softwares, possibilitará um controle efetivo de quantitativo de usuários, gerência de tráfego de dados, celeridade e modernidade no acesso as informações, ferramentas de acesso para busca nos canais de atendimento, normas Institucionais, meios de comunicação, informações municipais, Lei de acesso à informação, Lei de responsabilidade fiscal, Transparência e Serviços.

## 11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A administração pública municipal não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, haja vista a ausência de obrigatoriedade para entes públicos municipais, todavia há previsão da referida contratação na Lei Orçamentária Anual através da dotação



MUNICÍPIO DE ARACATI  
374  
7

orçamentária 0601 Sec. de Planejamento e Administração - 04 122 0035 2.016 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Administração- 3.3.90.40.00 Serviços tecnologia informação/comunicação - PJ - 3.3.90.40.06 Locação de Software - 1500000000 Recursos não vinculados de impostos.

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O gestor terá que acompanhar todos os serviços, bem como conferências relatório de serviços, acompanhamento das ferramentas utilizadas para controle do site oficial e carta de serviços.

Utilizar o gestor de contratos da secretaria para a área de gestão, que até então, terá uma visão macro, fazendo um gerenciamento geral. Mas o acompanhamento pontual será sempre do fiscal, com responsabilidade própria e exclusiva.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS-INTERDEPENDENTES

14. O objeto que se pretende contratar possui interdependência com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de link dedicado de internet, pois a locação de software pretendida poderá ser afetada por uma eventual ausência de internet para a sua utilização. Todavia este órgão já possui contrato vigente de uso contínuo com empresa especializada no serviço de internet, cuja a vigência será concomitante com a referida locação.

## 15. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação em si deste tipo de serviço não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir.

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação desse serviço se faz necessária para controle efetivo e de tráfego de dados através de softwares, assegurando assim a qualidade no atendimento, dando publicidade e facilidade no acesso às informações, bem como cumprir a legislação vigente. A carta de serviços justifica-se também por ser um documento que visa informar



375  
3

vigente. A carta de serviços justifica-se também por ser um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo portal institucional, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com os padrões de atendimento estabelecidos,

A Secretaria de Planejamento e Administração necessita de software que der publicidade aos atos administrativos para o cumprimento de sua finalidade institucional, pois é de função da secretaria de Planejamento e Administração estudar e implantar mecanismos de planejamento do Município em longo prazo, perpassando pela tecnologia da informação, bem como Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município.

## 16. RESPONSÁVEIS

Área Requisitante:

  
\_\_\_\_\_  
**PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DIAS**  
Assessor Executivo

Aracati, 05 de fevereiro de 2024.



376  
3

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2024 – Gerenciamento de Site e Localção de Software de Licença Ambiental**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

Órgão/Entidade: Instituto de Qualidade de Meio Ambiente do Aracati

Servidores Responsáveis: Eduardo Victor Soares da Costa – Assessor Técnico

Ruanito Lennon Alves do Santos – Coordenador Administrativo  
Financeiro

### **2. INTRODUÇÃO**

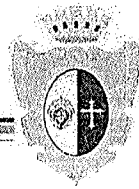
A modernização e melhoria dos processos institucionais são cruciais para organizações comprometidas com a transparência, eficiência e conformidade legal. No contexto do Instituto de Qualidade Ambiental (IQUAMA), a busca pela excelência na gestão de informações e processos se tornou urgente, impulsionada pela necessidade de atender aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), e pela demanda por uma gestão ambiental mais eficiente.

A busca pela conformidade legal, a otimização dos processos internos e a promoção da sustentabilidade são pilares fundamentais para o IQUAMA, que, ciente das demandas crescentes na área ambiental, pretende adotar um Sistema de Gerenciamento e Controle de Licenças e Processos Ambientais.

Tal iniciativa visa não apenas atender às normativas vigentes, mas também fortalecer a capacidade institucional de monitorar, analisar e otimizar os procedimentos relacionados à gestão ambiental.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Se faz necessário a locação de um software ambiental capaz de oferecer funcionalidades avançadas para o gerenciamento integrado das licenças ambientais, processos regulatórios, publicação de informações, controle de taxas e emissão de relatórios. A locação de software ambiental desempenhará um papel fundamental na eficiência e conformidade da gestão ambiental, contribuindo para a transparência, controle e monitoramento de atividades relacionadas ao meio ambiente.



377  
3

O software deve ser capaz de atender às seguintes necessidades específicas:

1. Gerenciamento de Licenças Ambientais;
2. Controle de Processos Ambientais;
3. Publicação de Informações;
4. Controle de Taxas;
5. Emissão de Relatórios.

Essa necessidade surge para melhorar a gestão e transparência das atividades ambientais do órgão contratante, atendendo às exigências legais e garantindo o cumprimento das normas ambientais.

A ausência de um sistema compromete a agilidade, transparência e segurança na manipulação e divulgação de informações relevantes, resultando em possíveis impactos negativos na eficiência operacional e na conformidade legal.

Em relação ao software de Licenciamento Ambiental, uma gestão manual, dificultaria ainda mais a emissão de licenças, tanto pela lentidão como por possíveis erros de gerenciamento de fila de processos.

O controle de site se faz de uma grande importância devido a quantidade de arquivos já publicados, tais como: leis vigentes, plano diretos, requerimentos, check list, portaria, nomeações, exonerações e toda as informações acessíveis ao público de forma on-line.

Na atual gestão, adotamos o uso de um software desde 2021, representando um avanço significativo em nossas operações. A continuidade de um software é crucial, considerando os desafios específicos que enfrentamos. Interromper seu uso seria um retrocesso diante dos benefícios já percebidos e das soluções proporcionadas para os desafios identificados.

A ferramenta tem desempenhado um papel fundamental ao fornecer atualizações regulares e melhorias contínuas. Sua presença tem sido um recurso valioso, garantindo que estejamos sempre alinhados com as últimas práticas e regulamentações. Quando nos deparamos com obstáculos, a capacidade de resposta do software tem sido uma vantagem, permitindo-nos superar dificuldades de forma eficaz.

Contudo, reconhecemos a necessidade de avaliar periodicamente a eficácia do software e garantir que esteja alinhado às demandas em constante evolução. Dessa forma,



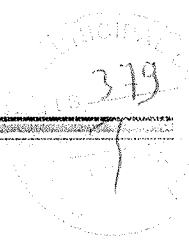
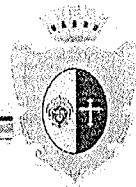
a continuidade do software e do site é uma decisão estratégica que reflete nosso compromisso em manter a eficiência operacional, promover a transparência e aprimorar constantemente nossos serviços.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sistema de gerenciamento de site

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Publicação de leis, portarias e documentos em PDF;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.





- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

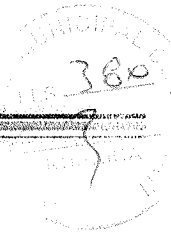
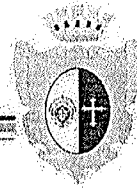
## DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

1. Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

### **Sistema de gerenciamento de Licença Ambiental**

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;



- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- Integração com outros sistemas;

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para este objeto apresentam-se, após levantamento de mercado, as seguintes formas de solução para atender as necessidades do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente de Aracati:

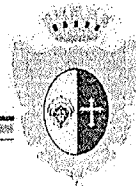
- a) **Solução 1:** Desenvolvimento de sistema próprio de Licenças Ambientais e desenvolvimento de site.

### Vantagens:

- Solução tecnológica definitiva para a emissão de licenças ambientais e controle de site.

### Desvantagens:

- Alto custo: em razão da contratação ou convocação de servidores por concurso com habilitação técnica compatível com a necessidade; provável necessidade de contratação de ferramentas tecnológicas não disponíveis atualmente no Município para construção do sistema; e até mesmo a



necessidade de oferta de capacitação permanente de servidores para atualização contínua;

- Delongamento para utilização efetiva do sistema: necessidade de período de tempo razoável para elaboração de sistema próprio, bem como outro período de tempo para testes, até que seja possível a utilização efetiva do sistema por parte do IQUAMA, cujas demandas são incessantes.

b) **Solução 2:** Locação de licença de uso de software na área de Licenciamento Ambiental e do site do IQUAMA, com o escopo de garantir tanto a rapidez e fluidez dos atendimentos prestados, bem como o cumprimento de todos os expedientes de forma pública e transparente para cumprimento da legislação vigente.

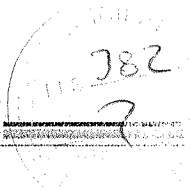
Vantagens:

- Baixo custo de implantação, manutenção e treinamento de servidores para manuseio.
- Utilização imediata: uma vez realizada a contratação já é possível fazer uso do sistema para o tratamento de demandas de Licenças ambientais e arquivos disponíveis no site de uso da população.
- Contratação desse tipo de solução pelo IQUAMA há 4 anos, tendo se mostrado uma solução eficiente, haja vista o bom desempenho registrado nas emissões de licenças e taxas ambientais.
- Solução amplamente utilizada para disponibilizar arquivos do tipo PDF para utilização da população, tais como legislações ambientais e de controle urbano vigentes e modelos de requerimentos já publicados no site.

Desvantagens:

- Adaptabilidade do sistema tendo em vista a possibilidade de inserções solicitadas pelo o usuário em um sistema já desenvolvido;
- Ausência de propriedade do sistema o que pode acarretar a descontinuidade do serviço público.

Diante da análise das soluções acima especificadas, recomenda-se a adoção da solução 2, locação de licença de uso de software, por ter se mostrado mais vantajosa do ponto de vista da economicidade, tendo em vista que demanda baixo custo de implantação, manutenção e treinamento, bem como do ponto de vista da conveniência, haja vista que



tem possibilidade de utilização imediata, o que atende a necessidade atual do IQUAMA, que dispõe de contrato de locação de software semelhante, cujo fim da vigência é iminente.

Além disso, a solução 1 se mostra inviável no momento por demandar um tempo razoável para o desenvolvimento de um sistema, o que forçaria o IQUAMA a utilizar meios ultrapassados de distribuição e tratamento de demandas, bem como pela ausência de concurso público válido no Município para cargos aptos a desenvolvimento de sistemas e também ausência de seleção para provimento temporário desse tipo de cargo.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Compreende a apresentação detalhada das necessidades e desafios enfrentados em relação à gestão ambiental. Isso envolve a identificação de processos específicos, requisitos legais, operacionais e estratégicos que o software deverá abordar. Além disso, a descrição da solução inclui a definição clara das funcionalidades desejadas, a integração com os sistemas existentes, os requisitos de segurança da informação, o suporte técnico necessário, a capacidade de escalabilidade e os aspectos financeiros envolvidos.

O controle de site é de grande importância, visto que já existem arquivos de leis, requerimentos, check list e outras documentações pertinentes publicadas, o que continua facilitando a vida da população sem ter que se dirigir a sede do IQUAMA para buscar tais informações publicadas.

Ao elaborar uma descrição abrangente da solução, estará melhor preparada para comunicar suas necessidades aos potenciais fornecedores de software ambiental e controle de site, garantindo assim uma contratação que atenda plenamente às suas expectativas e requisitos.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A fundamentação para a escolha do período de doze (12) meses se dá pela natureza contínua e cotidiana do serviço em questão. A decisão de estabelecer essa duração é respaldada pela prática anterior, onde contratos anteriores foram igualmente pactuados com a mesma extensão temporal para a prestação desse serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	CATMAT/ CATSERV	QUANT.
------	-------------------	-----	--------------------	--------



01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do instituto e - SIC e ouvidoria para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto ao IQUAMA.	MÊS	12
02	Locação de sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como a publicação, controle de taxas e emissão de relatórios, junto ao IQUAMA.	MÊS	12

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimar o valor da pretensa contratação utilizou-se com base nosso contrato anterior, que teve vigência de 10 meses, com valor mensal de R\$ 800,00; de acordo com os objetos e contratos abaixo:



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 20230301019-IQUAMA

O Município de Aracati/CE, com sede na Rua Santos Dumont, nº 1146 - Centro - Aracati, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.262.671/0001-02, através do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente do Aracati, representada, nesse caso, por Superintendente, tendo como Autoridade Superior a Sra. MIRELA HOLANDA ALBUQUERQUE, doravante denominado de CONTRATANTE e a Empresa: A AMARO F DA SILVA, situada no endereço: Rua Inglaterra, 243, Q013- ITAPERI- - Fortaleza-Ceará - CEP: 60714-150, inscrita no C.N.P.J nº:10.468.125/0001-02, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo administrativo, e em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, posteriores alterações e mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:
  - > As determinações da Lei nº. 8.666/93, Art. 24, Inciso II;
  - > As determinações da Lei Municipal nº 526/2020;
  - > A proposta de preços do CONTRATADO;
  - > Os Preceitos do Direito Público;
  - > As Disposições do Direito Privado.
  - > Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- O presente contrato tem como objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECÍFICA.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

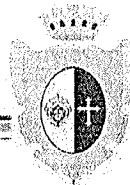
- O serviço será executado pelo regime de indireta empreitada por preço unitário.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

- O valor contratual importa a um total de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	ASSESI CNPJ:14.769.245/0001-92	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Locação de sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos	MÊS	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00

Assinado eletronicamente  
em 14/03/2023  
por MIRELA HOLANDA ALBUQUERQUE  
Superintendente do IQUAMA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	ASSESI	
				CNPJ:14.769.245/0001-92	
				UNITARIO	TOTAL
2	Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site oficial do instituto, lrf ( lei de responsabilidade fiscal), e - sic e ouvidoria para atender a lei nº 12.527/2011 - lei de acesso à informação, junto a autarquia.	MÊS	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 8.000,00</b>

384  
}

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

- O valor contratado será fixo e irredutível.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

- O pagamento será feito em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas, acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal para com a seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS, e Trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitido na forma da Lei nº 12.440/2011, em original ou em cópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

FORTE DE RECURSO:	1500000000 – Recurso Não Vinculados de Impostos
DOTAÇÃO:	1801.18.541.0049.2.128 – Gest. e Manut. do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.40.00 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação – PJ. 3.3.90.40.18 – Locação de Software

ASSINADO  
O AMARAL  
FRANCO  
DA  
SILVA  
4/16/2017

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO SERVIÇO E DO CONTRATO**

- A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura, e findando em 31 de dezembro do exercício que foi firmado.

Av. Dr. Carlos de Mello, 230, Centro, Aracati - CE - Brasil CEP: 62800-000  
(85) 3423-1050 | (85) 3423-1056 | www.aracati.ce.gov.br

Com base em pesquisa de preço de outras cidades, utilizamos a dispensa de licitação publicada em [https://amontada.ce.gov.br/arquivos\\_download.php?pg=licitacao&id=802&subid=4056](https://amontada.ce.gov.br/arquivos_download.php?pg=licitacao&id=802&subid=4056), do município de Itapipoca, com valor global de R\$ 9.600,00 de acordo com o contrato válido por doze (12) meses abaixo:



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20.10.01/2022.01-DP

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Amontada, consoante autorização, vem abrir o presente processo de dispensa de licitação para o Contratação de serviços de locação de sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como a publicação, controle de taxas e emissão de relatórios, páginas na web específica, de interesse da Autarquia do Meio Ambiente - AMAMA..

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente dispensa de licitação encontra amparo o inciso II, do art. 24 e parágrafo único do art. 26, da Lei de Licitações e suas alterações posteriores.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A referida prestação de serviço visa garantir as necessidades de acessibilidade ao sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como publicação, controle de taxa e emissão de relatórios, de acordo com o interesse da AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMAMA de Amontada, buscando informatizar e tornar mais seguro os serviços ofertados.

**ESCOLHA DO FORNECEDOR**

Assim, a escolha do fornecedor recaiu sobre a empresa A AMARO F DA SILVA , com endereço na R Inglaterra, 243, Itaperi - Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ nº 14.769.245/0001-92, porque dentre as empresas/pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto contrato, possui os documentos legais e também apresentou preço de mercado.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

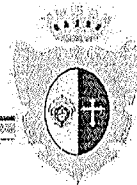
A proposta escolhida recaiu sobre empresa que realiza o objeto com preço de mercado, sendo portanto vantajoso ao município, com base nas pesquisas de preços encaminhadas a esta Comissão de Licitação, estando os preços compatíveis com a realidade mercadológica. O valor global proposto foi de R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais).

Amontada, 20 de Outubro de 2022.

  
NARA LÚCIA SILVEIRA DE PINHO  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A adjudicação do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços será realizada por item, considerando a divisibilidade do objeto e a ausência de impacto negativo para a solução como um todo, sem comprometer a economia de escala, e demonstrando viabilidade técnica e econômica. Além disso, o parcelamento do objeto visa promover uma participação mais abrangente de licitantes, possibilitando que empresas que



não tenham capacidade para executar o objeto integralmente possam concorrer e ser contratadas para itens ou unidades autônomas específicas. Essa abordagem busca fomentar uma competição mais ampla e permitir a contratação de diferentes empresas para atender a diversas partes do objeto licitado.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A locação do software visa otimizar processos internos, gerando uma economia significativa nos custos operacionais ligados à gestão de informações e processos. A automação de tarefas rotineiras possibilita um uso mais eficaz do tempo dos colaboradores, focando esforços em atividades mais estratégicas.

O controle de site visa otimizar o acesso a informações da população, visto que há várias leis e documentos publicados para que todos tenham o acesso rápido e fácil sem ter que se dirigir a sede do IQUAMA.

A mudança para processos digitais diminuirá o consumo de papel, favorecendo uma gestão mais sustentável e reduzindo os gastos com impressão e armazenamento físico. A implementação do software possibilitará a automatização de processos, diminuindo a chance de erros humanos e elevando a eficiência operacional.

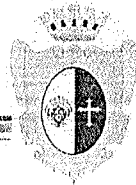
## **11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A administração pública municipal não possui Plano de Contratação Anual para o exercício de 2024, haja vista a ausência de obrigatoriedade para entes públicos municipais, todavia há previsão da referida contratação na Lei Orçamentária Anual através da dotação orçamentária 1801 Instituto de Qualidade do Meio Ambiente - 18 541 0049 2.131 Gestão e Manut. Do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente – IQUAMA 3.3.90.40.00 Serviços tecnologia informação/comunicação - PJ - 3.3.90.40.06 Locação de Software - 1500000000 Recursos não vinculados de impostos.

## **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Elaborar um programa de capacitação para os servidores envolvidos, abrangendo aspectos técnicos e operacionais dos softwares a serem contratados.





387  
}

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

O objeto que se pretende contratar possui interdependência com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de link dedicado de internet, pois a locação de software pretendida poderá ser afetada por uma eventual ausência de internet para a sua utilização. Todavia esta autarquia já possui contrato vigente de uso contínuo com empresa especializada no serviço de internet, cuja a vigência será concomitante com a referida locação.

### **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há nenhum impacto ambiental na referida contratação.

### **15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o contexto da locação de serviços de software ambiental, é importante destacar a viabilidade dessa decisão. A contratação desse tipo de serviço é fundamental para aprimorar a gestão ambiental do município, assegurar a conformidade com as normas vigentes e aumentar a eficiência operacional dos processos relacionados ao meio ambiente.

O software ambiental é uma ferramenta que pode impactar positivamente a qualidade da gestão ambiental do município. Com o seu uso, será possível monitorar, coletar, analisar e decidir com base em dados precisos e relevantes. Além disso, a locação do software facilitará a integração e a organização das atividades relacionadas à gestão ambiental, otimizando o tempo e os recursos empregados.

O controle de site se mostra bastante eficaz, tendo um grande impacto positivo na transparência da autarquia. Com o seu uso, sempre será possível atualizar a população com as novas leis, check list, portarias, requerimentos e reforçar sempre o compromisso da autarquia com a Lei de Acesso à Informação.

Portanto, diante da importância estratégica da gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável do município, a locação do software ambiental se mostra não apenas viável, mas também essencial para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.



Dessa forma, concluímos que a locação dos softwares é uma decisão viável e estratégica para o alcance dos objetivos institucionais do IQUAMA, proporcionando modernização tecnológica.

386  
7

## 16. RESPONSÁVEIS

Área Requisitante:

Aracati/CE, 07/03/2024

Eduardo Victor Soares da Costa – Assessor Técnico

Área Técnica:

Aracati/CE, 07/03/2024

Ruanito Lennon Alves dos Santos – Coordenador Administrativo Financeiro



389

3

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Handwritten signature*  
*Handwritten signature*



390  
7

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. OBJETO:

1.1. Locação de licença de uso de software de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, junto a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Aracati/Ce.

### 2.0. ORGÃO REQUISITANTE:

2.1. Controladoria Geral.

### 3.0. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Termo de referência.

### 4.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações da Prefeitura Municipal do Aracati, enquanto ente público, acerca do acesso à informação e da oferta dos serviços de Ouvidoria estão disciplinadas na Lei Municipal 217/2015, que dispõe sobre o acesso à informação, na Lei Federal 12.527/2011 e também no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal de 1988.

Para além dos ditames legais, é preciso considerar a importância da Ouvidoria como instrumento de participação e controle social da Administração Pública, recepcionando e encaminhando as questões formuladas pelo cidadão sejam elas: denúncias, reclamações, elogios, sugestões e solicitações, através de telefone, internet ou pessoalmente de cidadãos ou servidores públicos, estabelecendo assim meios de interação permanente com o poder público.

A Ouvidoria Geral é a central de distribuições das demandas recebidas, cabendo a ela encaminhar cada demanda à Secretaria com atribuição de solucionar as demandas. Conforme a Lei Federal 12.527/2011 o cidadão terá as respostas das questões formuladas por ele no prazo de 20 (vinte) dias a contar do requerimento, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

Atualmente a Ouvidoria conta com sistema automatizado de recepção e distribuição de demandas, com módulo de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, que em razão de sua interatividade, agilidade e facilidade de acesso tem possibilitado eficiência no atendimento dos prazos legais, o que é aferido pelo Ranking Aracati Ouve, que mede o índice de efetividade do atendimento ao cidadão e é publicado mensalmente nos meios de comunicação interna da Prefeitura. Em 2022 a Prefeitura Municipal do Aracati atingiu um índice de 96,77% e em 2023 de 99,06%.



39.1.  
7

A contratação deste serviço faz-se necessária para dá continuidade a automatização do atendimento das demandas da Ouvidoria Geral do Município, bem como para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e para a integração de dados entre os mais diversos setores, permitindo a eficiência e a economicidade no tratamento das demandas do cidadão junto à Prefeitura Municipal do Aracati.

A citada automatização também promove maior transparência, publicidade, otimização e homogeneização das atividades da Ouvidoria, bem como garante vias de melhorias de oferta no serviço público, quando permite a emissão de relatórios gerenciais, auxiliando os gestores municipais nas tomadas de decisões. Além disso, um sistema informatizado possibilita mais uma via de acesso à informação e de formalização de demandas, via site institucional, além das realizadas por telefone e presenciais.

Dessa forma, sendo a Ouvidoria uma função de controle interno apta a operar melhorias na oferta do serviço público a partir do controle social e tendo este órgão de controle a obrigação de implantar mecanismos de aperfeiçoamento das atividades exercidas, resta demonstrada a necessidade acima delineada.

## 5.0 – ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR

5.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Und	Quant	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
01	Locação de licença de uso de software de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, junto a controladoria e ouvidoria geral do município.	mês	8	R\$ 1.283,33	R\$ 10.266,64
Total	(Dez mil e duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)				R\$ 10.266,64

## 5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. O sistema a ser contrato deve possuir módulos (ou outra ferramenta semelhante) com funcionalidades voltadas tanto para as atividades da Ouvidoria Geral, como para as atividades das Ouvidorias Setoriais (Representantes de Ouvidoria da Secretarias Municipais), contendo, no mínimo, as seguintes tarefas e componentes:



392

3

## 1. MÓDULO E-SIC E OUVIDORIA

- Página individual da Ouvidoria no site;
- Página individual do E-SIC no site;
- Relatórios por manifestação;
- Relatórios por solicitação;
- Gráficos;
- Cadastro de membros da ouvidoria;
- Cadastros de informações, endereço, telefone;
- Pesquisa de satisfação;
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria;
- Tramitação interna de protocolo;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;
- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Relatório de tempo médio de resposta por Secretaria e por demanda
- Solicitações da Ouvidoria Email;
- Encaminhamento para ouvidoria setorial através de sistema integrado;
- Notificações via WhatsApp;
- Tela de Login e Senha para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas;
- Possibilitar o cidadão receber resposta por multicanais;
- Opções de pesquisas;
- Sistema com dashboard contendo resumo do conteúdo e alertas.

## 2. MÓDULO SETORIAL

- Painel do ouvidor setorial
- Relatórios por ouvidoria setorial;



393  
7

- Tela de Login e Senha para ouvidor setorial;
- Possibilitar Envio de resposta para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas.

### 5.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.3.1. O serviço a ser contratado deve atender as seguintes especificações técnicas e compatibilidade:

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (vinte) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Software WEB;

### 6. DA COTAÇÃO DE PREÇO

6.1. 4. As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

I- Foi designado (a) o(a) servidor **PEDRO HENRIQUE SILVA COSTA**, como o agente responsável pela cotação;



394  
}

II- A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: primeiramente, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da in Nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 7.1. Menor preço Global

### 7.2. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, o parcelamento não deve ser adotado tendo vista que a natureza do software, cuja licença se quer contratar é normalmente comercializado como sistema único e integrado. Além disso, torna-se mais viável para administração pública do ponto de vista técnico, haja vista que a contratação de softwares distintos para Ouvidoria Geral e Setorial poderia ocasionar prejuízos operacionais que reduziriam sua eficiência, e também mais vantajoso do ponto de vista econômico diante da redução de custos para desenvolver um sistema integrado em módulos, frente o desenvolvimento de vários sistemas com características semelhantes.

Dessa forma, a contratação deve ser viabilizada por preço global.

## 8. TIPO DE LICITAÇÃO

### 8.1. Pregão Eletrônico

## 9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
- f) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- g) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;

A





395

3

- h) Ata de fundação da cooperativa;
- i) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- j) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- k) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- l) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.
- m) Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

## 9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.2. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.2.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.



396  
3

9.2.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.2.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

- I) Balanço Patrimonial;
- II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- III) Termos de abertura e de encerramento;
- IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.2.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.2.5.1. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.2.6. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo}}$$

$$\text{Circulante Passivo Circulante}$$

**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra



397  
7

que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

### 9.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

9.3.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em **características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2. A Prefeitura Municipal de Aracati, se resguarda no direito de diligenciar junto ao licitante emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.3.3. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal profissional capacitado e com larga experiência para realizar o trabalho, o profissional abaixo indicado, detentor de qualificação técnica para execução do objeto:

- 01 (um) profissional formado em **T.I** devidamente reconhecido pela entidade profissional competente;

9.3.4. A comprovação de vinculação do profissional mencionado no item 9.3.3 ao quadro permanente da licitante será feita através de:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

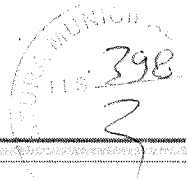
c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

### 9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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

Handwritten signature



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;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.5. DECLARAÇÕES

- a.1) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);
- a.2) Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- a.3) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – “que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- a.4. Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- a.5) Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- a.6) Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposta na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
- a.7) Declara de 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;
- a.8) Declaração de autenticidade dos documentos;

#### 10. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

10.1 – Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá submetido a uma prova de conceito, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, no horário das 08h00min às 11h30min, e das 13h30min às 16h na Sede da Secretaria de Finanças, no endereço Rua Santos Dumont, nº 1146 – Farias Brito – Aracati – CE.

10.1.1- A licitante deverá agendar o dia e horário da visita através do e-mail [pregao.aracati@gmail.com](mailto:pregao.aracati@gmail.com).

10.2 - Caberá a Controladoria Geral, nomear a equipe técnica que irá realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

10.3 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.



10.4 - A prova de conceito, consiste em uma lista de checagem para fins de comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

10.5 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

10.6 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

10.7- As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

10.8 - Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

10.9. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

10.10. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

10.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

10.12 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

## 11. REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

### 11.2. Requisitos Gerais:

#### SIM NÃO

( ) ( ) Possibilita a hospedagem de banco de dados em servidor em nuvem;

( ) ( ) Está capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, servindo pelo menos 20 (vinte) estações de trabalho;

( ) ( ) Possibilidade de ser instalado nos servidores da contratante;



400  
}

- Utiliza preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), com custo da utilização deste banco proprietário inteiramente às expensas da contratada;
- Oferece atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema possibilita a verificação das novas versões disponíveis remotamente e a atualização automática;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, são gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Permite as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibiliza quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Segue os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converte e insere no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Software WEB;

#### 11.2. Requisitos do Módulo E-Sic e Ouvidoria:

##### SIM NÃO

- Página individual da Ouvidoria no site;
- Página individual do E-SIC no site;
- Relatórios por manifestação;
- Relatórios por solicitação;
- Gráficos;
- Cadastro de membros da ouvidoria;
- Cadastros de informações, endereço, telefone;
- Pesquisa de satisfação;
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria;
- Tramitação interna de protocolo;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;

A



401  
?

- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Relatório de tempo médio de resposta por Secretaria e por demanda
- Solicitações da Ouvidoria Email;
- Encaminhamento para ouvidoria setorial através de sistema integrado;
- Notificações via WhatsApp;
- Tela de Login e Senha para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas;
- Possibilitar o cidadão receber resposta por multicanais;
- Opções de pesquisas;
- Sistema com dashboard contendo resumo do conteúdo e alertas.

### 11.3. Requisitos do Módulo Setorial

#### **SIM NÃO**

- Painel do ouvidor setorial
- Relatórios por ouvidoria setorial;
- Tela de Login e Senha para ouvidor setorial;
- Possibilitar Envio de resposta para ouvidor geral;
- Alertas e prazos através de relatório de críticas.

## 12. DA JUSTIFICATIVA D.A EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

11.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

11.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

11.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU



402  
?

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

11.4-Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

## 12.EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. A prestação dos serviços será realizada após a emissão da ordem de serviço.

10.2. Devido à natureza do serviço que irá ser contratado a realização do mesmo deverá ser via web.

10.3. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.4. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos de execução solicitados pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior à 24h.

10.5. No ato da execução, caso os serviços sejam recusados, os mesmos serão resolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

10.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no **art. 140** da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **Definitivamente**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

## 11.PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2024**, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

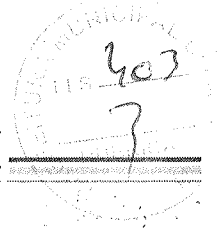
## 12. PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, que atestará a execução do objeto contratado;

12.3. O pagamento somente será efetuado após verificada a manutenção da regularidade fiscal da contratada e o "atesto", pelo servidor competente, na Nota Fiscal apresentada pela Contratada. O





atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária de titularidade do Contratado (a) ou do procurador por ele(a) indicado.

12.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6. Na Nota Fiscal deverão constar o número do empenho, o preço unitário e o total do serviço contratado expressos em reais.

12.7. Havendo erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

### 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 será designada a **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa** para acompanhar o acolhimento, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A gestão e fiscalização do presente instrumento contratual sob a coordenação **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa**.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

14.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

14.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada.

14.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;

14.5. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;



304  
7

14.6. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;

14.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando-a, quando necessário;

14.8.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 A **CONTRATADA**, por seus responsáveis e prepostos, obrigar-se-á em:

15.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

15.1.2. Realizar os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município.

15.1.3. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço;

15.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

15.1.5. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;

15.1.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;

15.1.7. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

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

15.1.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;

15.1.10. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

15.1.11. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

15.1.12. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;

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

15.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

15.1.16. A Contratada deverá: reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

H



405  
3

15.1.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

15.1.18. A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;

15.1.19. A contratada deverá manter um canal de comunicação eficaz para ajustes, esclarecimentos ou resolução de eventuais problemas durante a prestação do serviço;

15.1.20. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 17. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **"Prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"Prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"Prática conluída"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"Prática coercitiva"**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

## 18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

A



406  
7

- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## 19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

- a) Em caso de atraso injustificado será calculada de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado.
- b) Em caso de não realização dos serviços será calculada em até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

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

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

M



407  
?

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

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

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

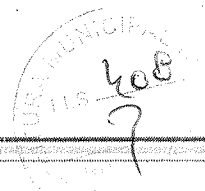
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos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

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

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

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

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



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

## 20.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da eventual contratação que poderá advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos.

**Dotação Orçamentária:** 04 126 0036 2.012 – Implantação do Sistema Informatizado de Ouvidoria do Município;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

Aracati/CE, 26 de abril de 2024.



Mariana Silva Costa

**Controladora Geral do Município**



409  
3

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. OBJETO:

1.1. Prestação de serviços de Locação de licença de uso de softwares para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Aracati – CE.

### 2.0. ORGÃO REQUISITANTE:

2.1. Secretaria de Planejamento e Administração.

### 3.0. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Termo de referência.

### 4.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que a transparência pública tem por objetivo ampliar os mecanismos de fiscalização, por parte da sociedade; dos recursos públicos recebidos pelas Administrações Públicas Municipais, e garantir o acompanhamento de sua devida e efetiva aplicação nos fins a que se destinam.

Tendo em vista, também, que o Portal da Transparência possibilita, a qualquer cidadão, o acompanhamento da execução dos programas e ações da Administração Pública Municipal, passando a ser um fiscal da correta aplicação dos recursos públicos, sobretudo no que diz respeito às ações destinadas à sua comunidade; e, considerando que o poderosíssimo instrumento que é a rede mundial de computadores (Internet) pode e deve ser usado, também, para garantir a publicidade, a transparência, e o controle social, sobre os gastos públicos.

Esta demanda tem por objeto a contratação de serviços para dar publicidade e facilidade no acesso às informações, bem como cumprir a legislação vigente. A Carta de Serviços justifica-se por ser um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo portal institucional, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com os padrões de atendimento estabelecidos, atendendo de Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, a publicação de Carta de Serviços ao Usuário tornou-se imperativo legal, nos termos do art. 7º da referida Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece que “os órgãos e entidades abrangidos pela divulgarão Carta de Serviços ao Usuário”, contudo a Secretaria de Planejamento e Administração faz-se o cumprimento e obrigação da lei acima citada.

*Marcia*



410  
7

A Secretaria de Planejamento e Administração necessita de software que der publicidade aos atos administrativos para o cumprimento de sua finalidade institucional, pois de função da secretaria de Planejamento e Administração estudar e implantar mecanismos de planejamento do Município em longo prazo, perpassando pela tecnologia da informação, bem como Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município.

Atualmente o município conta esse tipo de serviço, bem como a Carta de Serviços que é um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo portal institucional, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com os padrões de atendimento estabelecidos.

Justifica-se, portanto, a presente contratação pela real necessidade de se manter serviços de acesso e disponibilidade das informações e prestação de contas em tempo real no Portal da Transparência, em atendimento as normativas e legislação supracitada neste documento.

## 5.0 – ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR

5.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Und	Quant	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura, para atender a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à informação, junto à Secretária de Planejamento e Administração.	mês	8	R\$ 4.900,00	R\$ 39.200,00
02	Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços para atender a Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, junto à Secretaria de Planejamento e Administração.	mês	8	R\$ 1.183,33	R\$ 9.466,64
Total	(quarenta e oito mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)				R\$ 48.666,64

maria





## 5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. O sistema a ser contrato deve possuir módulos conforme descrição abaixo:

- **MÓDULO SITE: Referente ao item 01.**

Sistema de gerenciamento e controle, de site

### Especificações técnicas e compatibilidade

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

### ABA RECURSOS DO SISTEMA

#### Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos

*Marcos*



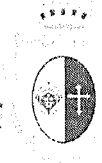
912  
}

- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

#### Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento

*Marcia*



413  
7

- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

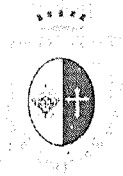
#### Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

#### Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

maria



414  
7

**O Município:**

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

**Publicações documentos oficiais:**

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**Módulo Covid 19:**

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação

Marcelo



415  
7

- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

#### Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

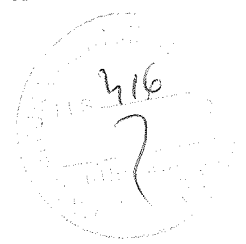
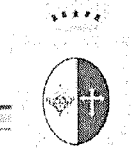
#### Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

#### Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

*Marcos*



**Módulo Obras:**

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do módulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

**Módulo Veículos:**

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

*Marcos*



417  
7

### Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações.
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

### Aplicativo android e iOS

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

A Prefeitura Municipal de Aracati tem no Portal da Transparência um meio de comunicação com o público em geral para divulgação de sua gestão financeira e patrimonial, além das licitações e contratos, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, a continuidade do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

➤ MÓDULO CARTA DE SERVIÇOS: Referente ao item 02.

### Módulo Carta de Serviços

#### Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços

Marcos



418  
?

### Especificações Técnicas e Compatibilidade

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

### Recursos Do Sistema

- Cadastro dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;
- Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir as informações qual a administração publica considere relevantes.
- Utilizar os programas e softwares habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- Fornecer mensalmente o relatório de atividades dos serviços prestados;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

*Marcos*





418  
7

## 6. DA COTAÇÃO DE PREÇO

6.1. 4. As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

I- Foi designado (a) o(a) servidor **PEDRO HENRIQUE SILVA COSTA**, como o agente responsável pela cotação;

II- A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: primeiramente, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da in Nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Menor preço Global

### 7.2. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, o parcelamento não deve ser adotado tendo vista que a natureza do software, cuja licença se quer contratar é normalmente comercializado como sistema único e integrado. Além disso, torna-se mais viável para administração pública do ponto de vista técnico, haja vista que a contratação de softwares distintos para Ouvidoria Geral e Setorial poderia ocasionar prejuízos operacionais que reduziriam sua eficiência, e também mais vantajoso do ponto de vista econômico diante da redução de custos para desenvolver um sistema integrado em módulos, frente o desenvolvimento de vários sistemas com características semelhantes.

Dessa forma, a contratação deve ser viabilizada por preço global.

## 8. TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Pregão Eletrônico

## 9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Manada



470  
?

- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
- f) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- g) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- h) Ata de fundação da cooperativa;
- i) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- j) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- k) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- l) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.
- m) Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

## 9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

*Marcos*



421  
7

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.2.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.2.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.2.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.2.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.2.5.1. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.2.6. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo

Circulante Passivo Circulante

marcelo



422  
7

**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

### 9.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

9.3.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em **características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2. A Prefeitura Municipal de Aracati, se resguarda no direito de diligenciar junto ao licitante emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.3.3. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal profissional capacitado e com larga experiência para realizar o trabalho, o profissional abaixo indicado, detentor de qualificação técnica para execução do objeto:

- 01 (um) profissional formado em **T.I** devidamente reconhecido pela entidade profissional competente;

9.3.4. A comprovação de vinculação do profissional mencionado no item 9.3.3 ao quadro permanente da licitante será feita através de:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência

*Marcos*



423  
2

Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

#### 9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.5. DECLARAÇÕES

- a.1) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);
- a.2) Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- a.3) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – “que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- a.4. Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- a.5) Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- a.6) Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposto na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
- a.7) Declara de 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;
- a.8) Declaração de autenticidade dos documentos;

#### 10. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

*mark*



724  
7

10.1 – Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá submetido a uma prova de conceito, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, no horário das 08h00min às 11h30min, e das 13h30min às 16h na Sede da Secretaria de Finanças, no endereço Rua Santos Dumont, nº 1146 – Farias Brito – Aracati – CE.

10.1.1- A licitante deverá agendar o dia e horário da visita através do e-mail [pregao.aracati@gmail.com](mailto:pregao.aracati@gmail.com).

10.2 - Caberá a Secretaria de Planejamento e Administração, nomear a equipe técnica que irá realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

10.3 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

10.4 - A prova de conceito, consiste em uma lista de checagem para fins de comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

10.5 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

10.6 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

10.7- As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

10.8 - Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

10.9. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

10.10. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

10.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

Aracati

325  
3

10.12 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

## 11. REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

### 11.1. Requisitos Módulo site:

#### SIM NÃO

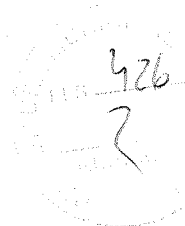
- Possibilita a hospedagem de banco de dados em servidor em nuvem;
- Está capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, servindo pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratibilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

### 11.1.2. Requisitos Módulo Cadastro:

#### SIM NÃO

- Cadastro de notícias

Mauricio



- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

### **11.1.3. Requisitos Módulo Licitação:**

#### **SIM NÃO**

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas

*Marcia*





- 427  
3
- Cadastro de Contratos
  - Cadastro dos Aditivos
  - Cadastro do andamento dos processos
  - Cadastro de Credores
  - Cadastro de Membros
  - Cadastro de Comissões
  - Cadastro de Parcerias
  - Cadastro de Termo de Fomento
  - Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
  - Visualização desses dados em site;
  - Relatório do Mapa de Licitações
  - Relatório do Contratos a Vencer
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**11.1.4. Requisitos Módulo Convênios:**

**SIM NÃO**

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
  - Vinculação do Contrato
  - Cadastro de Concedente
  - Cadastros de Conveniente
  - Cadastros de tipo de convenio
  - Relatórios gerenciais
  - Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
  - Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- maush



- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**11.1.5. Requisitos Módulo atendimento aos portais:**

**SIM NÃO**

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

**11.1.6. Requisitos Módulo documentos oficiais:**

**SIM NÃO**

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo

428  
?

Marcia



429  
?

- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**11.1.5. Requisitos Módulo Covid 19:**

**SIM NÃO**

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

**11.1.6. Requisitos Módulo Covid 19:**

**SIM NÃO**

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

Manuela



430  
3

#### 11.1.7. Requisitos Módulo Integrações:

##### SIM NÃO

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

#### 11.1.8. Requisitos Módulo LC131:

##### SIM NÃO

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

#### 11.1.9. Requisitos Módulo transparência pessoal:

##### SIM NÃO

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo

*Marcos*



431  
7

- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

**11.1.10. Requisitos Módulo obras:**

**SIM NÃO**

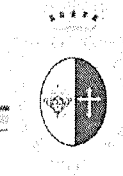
- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o   gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

**11.1.11. Requisitos Módulo veículos:**

**SIM NÃO**

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;

Manu



432  
}

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

#### 11.1.12. Requisitos Módulo conselhos:

##### SIM NÃO

Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,

Vinculações de membros, representações.

Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

Vinculação de documentos próprios dos conselhos;

Página individual de cada conselho;

#### 11.1.13. Requisitos aplicativo android e iOs:

##### SIM NÃO

Visualização das notícias,

Cadastro de notícia

Alteração da notícia

Estatísticas de visualizações

Cadastro de processo seletivo

Publicações dos relatórios fiscais

Publicações de Leis

Publicações de decretos

*Manoel*



433  
3

**11.1.14. Requisitos Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços:**

**SIM NÃO**

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

**11.1.15. Requisitos recursos do sistema:**

**SIM NÃO**

- Cadastro dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;
- Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir as informações qual a administração publica considere relevantes.
- Utilizar os programas e softwares habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

*Marcia*



434  
7

- ( ) ( ) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- ( ) ( ) Fornecer mensalmente o relatório de atividades dos serviços prestados;
- ( ) ( ) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

## 11.2 DA JUSTIFICATIVA DA EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

11.2.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

11.2.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

11.2.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

11.2.4- Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

## 12. EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. A prestação dos serviços será realizada após a emissão da ordem de serviço.

10.2. Devido à natureza do serviço que irá ser contratado a realização do mesmo deverá ser via web.

10.3. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.4. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos de execução solicitados pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior à 24h.

10.5. No ato da execução, caso os serviços sejam recusados, os mesmos serão resolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

10.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no **art. 140** da Lei Federal nº. 14.133/2021:

*Marcia*





475  
3

- a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **Definitivamente**, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2024**, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

#### 12. PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, que atestará a execução do objeto contratado;

12.3. O pagamento somente será efetuado após verificada a manutenção da regularidade fiscal da contratada e o "atesto", pelo servidor competente, na Nota Fiscal apresentada pela Contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária de titularidade do Contratado (a) ou do procurador por ele(a) indicado.

12.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6. Na Nota Fiscal deverão constar o número do empenho, o preço unitário e o total do serviço contratado expressos em reais.

12.7. Havendo erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

#### 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 será designada a **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa** para acompanhar o acolhimento, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente

*Handwritten signature*



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A gestão e fiscalização do presente instrumento contratual sob a coordenação **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa**.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

14.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

14.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada.

14.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;

14.5. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.6. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;

14.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando-a, quando necessário.

14.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 A **CONTRATADA**, por seus responsáveis e prepostos, obrigam-se a em:

15.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

15.1.2. Realizar os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município.

15.1.3. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço;

15.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

15.1.5. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;

15.1.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;

15.1.7. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

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

15.1.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;

15.1.10. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;



407  
7

15.1.11. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

15.1.12. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;

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

15.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

15.1.16. A Contratada deverá: reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

15.1.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

15.1.18. A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;

15.1.19. A contratada deverá manter um canal de comunicação eficaz para ajustes, esclarecimentos ou resolução de eventuais problemas durante a prestação do serviço;

15.1.20. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 17. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

*Marcos*



428  
7

- c) **“Prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

## 18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## 19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

*Maria*



439  
7

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

a) Em caso de atraso injustificado será calculada de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado.

b) Em caso de não realização dos serviços será calculada em até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

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

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

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

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

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

Marcos



440  
3

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

## 20.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da eventual contratação que poderá advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos.

**Dotação Orçamentária:** 0601 04 122 0035 2.016 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Administração;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

Aracati/CE, 26 de abril de 2024.

*Marcela Souza Bezerra*  
Marcela Souza Bezerra

**Secretária de Planejamento e Administração**



471  
7

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. OBJETO:

1.1. Locação de licença de uso de software para atender as necessidades do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente do Município de Aracati/ce.

### 2.0. ORGÃO REQUISITANTE:

2.1. Instituto de Qualidade do Meio Ambiente.

### 3.0. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Termo de referência.

### 4.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Se faz necessário um software ambiental capaz de oferecer funcionalidades avançadas para o gerenciamento integrado das licenças ambientais, processos regulatórios, publicação de informações, controle de taxas e emissão de relatórios. O software ambiental desempenhará um papel fundamental na eficiência e conformidade da gestão ambiental, contribuindo para a transparência, controle e monitoramento de atividades relacionadas ao meio ambiente.

O software deve ser capaz de atender às seguintes necessidades específicas:

1. Gerenciamento de Licenças Ambientais;
2. Controle de Processos Ambientais;
3. Publicação de Informações;
4. Controle de Taxas;
5. Emissão de Relatórios.

Essa necessidade surge para melhorar a gestão e transparência das atividades ambientais do órgão contratante, atendendo às exigências legais e garantindo o cumprimento das normas ambientais.

A ausência de um sistema compromete a agilidade, transparência e segurança na manipulação e divulgação de informações relevantes, resultando em possíveis impactos negativos na eficiência operacional e na conformidade legal.

*Aracati*



442  
3

Em relação ao software de Licenciamento Ambiental, uma gestão manual, dificultaria ainda mais a emissão de licenças, tanto pela lentidão como por possíveis erros de gerenciamento de fila de processos.

O controle de site se faz de uma grande importância devido a quantidade de arquivos já publicados, tais como: leis vigentes, plano diretos, requerimentos, check list, portaria, nomeações, exonerações e toda as informações acessíveis ao público de forma on-line.

Na atual gestão, adotamos o uso de um software desde 2021, representando um avanço significativo em nossas operações. A continuidade de um software é crucial, considerando os desafios específicos que enfrentamos. Interromper seu uso seria um retrocesso diante dos benefícios já percebidos e das soluções proporcionadas para os desafios identificados.

A ferramenta tem desempenhado um papel fundamental ao fornecer atualizações regulares e melhorias contínuas. Sua presença tem sido um recurso valioso, garantindo que estejamos sempre alinhados com as últimas práticas e regulamentações. Quando nos deparamos com obstáculos, a capacidade de resposta do software tem sido uma vantagem, permitindo-nos superar dificuldades de forma eficaz.

Contudo, reconhecemos a necessidade de avaliar periodicamente a eficácia da locação do software e garantir que esteja alinhado às demandas em constante evolução. Dessa forma, a continuidade do software é uma decisão estratégica que reflete nosso compromisso em manter a eficiência operacional, promover a transparência e aprimorar constantemente nossos serviços.

Compreende a apresentação detalhada das necessidades e desafios enfrentados em relação à gestão ambiental. Isso envolve a identificação de processos específicos, requisitos legais, operacionais e estratégicos que o software deverá abordar. Além disso, a descrição da solução inclui a definição clara das funcionalidades desejadas, a integração com os sistemas existentes, os requisitos de segurança da informação, o suporte técnico necessário, a capacidade de escalabilidade e os aspectos financeiros envolvidos.

O controle de site é de grande importância, visto que já existem arquivos de leis, requerimentos, check list e outras documentações pertinentes publicadas, o que continua facilitando a vida da população sem ter que se dirigir a sede do IQUAMA para buscar tais informações publicadas.

Ao elaborar uma descrição abrangente da solução, estará melhor preparada para comunicar suas necessidades aos potenciais fornecedores de software ambiental e controle de site, garantindo assim uma contratação que atenda plenamente às suas expectativas e requisitos.

*gabriel*





443  
7

A locação do software visa otimizar processos internos, gerando uma economia significativa nos custos operacionais ligados à gestão de informações e processos. A automação de tarefas rotineiras possibilita um uso mais eficaz do tempo dos colaboradores, focando esforços em atividades mais estratégicas.

O controle de site visa otimizar o acesso a informações da população, visto que há várias leis e documentos publicados para que todos tenham o acesso rápido e fácil sem ter que se dirigir a sede do IQUAMA.

A mudança para processos digitais diminuirá o consumo de papel, favorecendo uma gestão mais sustentável e reduzindo os gastos com impressão e armazenamento físico. A implementação do software possibilitará a automatização de processos, diminuindo a chance de erros humanos e elevando a eficiência operacional.

## 5.0 – ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR

5.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Und	Quant	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do instituto e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto ao IQUAMA.	mês	8	R\$ 1.540,00	R\$ 12.320,00
02	Locação de sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como a publicação, controle de taxas e emissão de relatórios, junto ao IQUAMA.	mês	8	R\$ 1.933,33	R\$ 15.466,64
Total	(vinte e sete mil e setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)				R\$ 27.786,64

## 5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Se faz necessário a locação de um software ambiental capaz de oferecer funcionalidades avançadas para o gerenciamento integrado das licenças ambientais, processos regulatórios, publicação de informações, controle de taxas e emissão de relatórios. A locação de software ambiental desempenhará um papel fundamental na eficiência e conformidade da gestão ambiental, contribuindo para a transparência, controle e monitoramento de atividades relacionadas ao meio ambiente.

*Handwritten signature*



O software deve ser capaz de atender às seguintes necessidades específicas:

1. Gerenciamento de Licenças Ambientais;
2. Controle de Processos Ambientais;
3. Publicação de Informações;
4. Controle de Taxas;
5. Emissão de Relatórios.

Essa necessidade surge para melhorar a gestão e transparência das atividades ambientais do órgão contratante, atendendo às exigências legais e garantindo o cumprimento das normas ambientais.

A ausência de um sistema compromete a agilidade, transparência e segurança na manipulação e divulgação de informações relevantes, resultando em possíveis impactos negativos na eficiência operacional e na conformidade legal.

Em relação ao software de Licenciamento Ambiental, uma gestão manual, dificultaria ainda mais a emissão de licenças, tanto pela lentidão como por possíveis erros de gerenciamento de fila de processos.

O controle de site se faz de uma grande importância devido a quantidade de arquivos já publicados, tais como: leis vigentes, plano diretos, requerimentos, check list, portaria, nomeações, exonerações e toda as informações acessíveis ao público de forma on-line.

Na atual gestão, adotamos o uso de um software desde 2021, representando um avanço significativo em nossas operações. A continuidade de um software é crucial, considerando os desafios específicos que enfrentamos. Interromper seu uso seria um retrocesso diante dos benefícios já percebidos e das soluções proporcionadas para os desafios identificados.

A ferramenta tem desempenhado um papel fundamental ao fornecer atualizações regulares e melhorias contínuas. Sua presença tem sido um recurso valioso, garantindo que estejamos sempre alinhados com as últimas práticas e regulamentações. Quando nos deparamos com obstáculos, a capacidade de resposta do software tem sido uma vantagem, permitindo-nos superar dificuldades de forma eficaz.

Contudo, reconhecemos a necessidade de avaliar periodicamente a eficácia do software e garantir que esteja alinhado às demandas em constante evolução. Dessa forma, a continuidade do software e do site é uma decisão estratégica que reflete nosso compromisso em manter a eficiência operacional, promover a transparência e aprimorar constantemente nossos serviços.

### 5.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.3.1. Sistema de gerenciamento de site

449  
3

*Handwritten signature*



- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Publicação de leis, portarias e documentos em PDF;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratibilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

### 5.3.2. Sistema de gerenciamento de Licença Ambiental

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

*Alcides*



446

3

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- Integração com outros sistemas;

## 6. DA COTAÇÃO DE PREÇO

6.1. 4. As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

I- Foi designado (a) o(a) servidor **PEDRO HENRIQUE SILVA COSTA**, como o agente responsável pela cotação;

II- A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: primeiramente, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da in Nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Menor preço Global

*Colaborador*



447  
3

## 7.2. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, o parcelamento não deve ser adotado tendo vista que a natureza do software, cuja licença se quer contratar é normalmente comercializado como sistema único e integrado. Além disso, torna-se mais viável para administração pública do ponto de vista técnico, haja vista que a contratação de softwares distintos para Ouvidoria Geral e Setorial poderia ocasionar prejuízos operacionais que reduziriam sua eficiência, e também mais vantajoso do ponto de vista econômico diante da redução de custos para desenvolver um sistema integrado em módulos, frente o desenvolvimento de vários sistemas com características semelhantes.

Dessa forma, a contratação deve ser viabilizada por preço global.

## 8. TIPO DE LICITAÇÃO

8.1. Pregão Eletrônico

## 9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
- f) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- g) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- h) Ata de fundação da cooperativa;
- i) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- j) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- k) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- l) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.
- m) Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

### 9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

447



448  
3

9.2.2. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2.2.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) **As empresas constituídas a menos de um ano**: deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.2.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

9.2.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.2.5. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.2.2 engloba, no mínimo:

- I) Balço Patrimonial;
- II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- III) Termos de abertura e de encerramento;
- IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

aberto



449  
3

V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

9.2.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.2.5.1. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.2.6. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo}}$$

$$\frac{\text{Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

### 9.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

9.3.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em **características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO  
450  
7

9.3.2. A Prefeitura Municipal de Aracati, se resguarda no direito de diligenciar junto ao licitante emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.3.3. A empresa deverá possuir em seu quadro de pessoal profissional capacitado e com larga experiência para realizar o trabalho, o profissional abaixo indicado, detentor de qualificação técnica para execução do objeto:

- 01 (um) profissional formado em T.I devidamente reconhecido pela entidade profissional competente;

9.3.4. A comprovação de vinculação do profissional mencionado no item 9.3.3 ao quadro permanente da licitante será feita através de:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

#### 9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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 aquelas 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

*Yan*





451  
3

## 9.5. DECLARAÇÕES

- a.1) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);
- a.2) Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- a.3) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – "que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- a.4) Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- a.5) Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- a.6) Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposto na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
- a.7) Declara de 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;
- a.8) Declaração de autenticidade dos documentos;

## 10. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

10.1 – Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá submetido a uma prova de conceito, no prazo de até **03 (três) dias úteis** a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, no horário das 08h00min às 11h30min, e das 13h30min às 16h na Sede da Secretaria de Finanças, no endereço Rua Santos Dumont, nº 1146 – Farias Brito – Aracati – CE.

10.1.1- A licitante deverá agendar o dia e horário da visita através do e-mail [pregao.aracati@gmail.com](mailto:pregao.aracati@gmail.com).

10.2 - Caberá a Controladoria Geral, nomear a equipe técnica que irá realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

10.3 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

10.4 - A prova de conceito, consiste em uma lista de checagem para fins de comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

10.5 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

10.6 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

*[Handwritten signature]*



452  
3

10.7- As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

10.8 - Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

10.9. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

10.10. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

10.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

10.12 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

## 11. REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

### 11.1. Requisitos Gerais:

SIM NÃO

Gerenciamento de Licenças Ambientais;

Controle de Processos Ambientais;

Publicação de Informações;

Controle de Taxas;

Emissão de Relatórios.

### 11.1.2. Requisitos Sistema de gerenciamento de site:

SIM NÃO

Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;

Publicação de leis, portarias e documentos em PDF;

*Almeida*



457  
7

- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

### 11.1.3. Sistema de gerenciamento de Licença Ambiental

#### SIM NÃO

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

Robert



434  
7

( ) ( ) Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

( ) ( ) Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;

( ) ( ) Oferecer instalação via internet;

( ) ( ) Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;

( ) ( ) Se conectar ao banco de dados remotamente;

( ) ( ) Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;

( ) ( ) Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

( ) ( ) Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.

Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

( ) ( ) Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

( ) ( ) Integração com outros sistemas;

## 11.2 DA JUSTIFICATIVA D.A EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

11.2.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.

11.2.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

11.2.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU

A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua

*Adriano*



455  
?

proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).

11.2.4-Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

## 12.EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. A prestação dos serviços será realizada após a emissão da ordem de serviço.

10.2. Devido à natureza do serviço que irá ser contratado a realização do mesmo deverá ser via web.

10.3. A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se a Administração o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.4. A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente os prazos de execução solicitados pela Administração, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas em um prazo inferior à 24h.

10.5. No ato da execução, caso os serviços sejam recusados, os mesmos serão resolvidos, devendo haver reposição de acordo com as exigências editalícias.

10.6. O recebimento do objeto, pela Administração, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

## 11.PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2024**, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

## 12. PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2.Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, que atestará a execução do objeto contratado;

12.3. O pagamento somente será efetuado após verificada a manutenção da regularidade fiscal da contratada e o "atesto", pelo servidor competente; na Nota Fiscal apresentada pela Contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária de titularidade do Contratado (a) ou do procurador por ele(a) indicado.

ok



456

7

12.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6. Na Nota Fiscal deverão constar o número do empenho, o preço unitário e o total do serviço contratado expressos em reais.

12.7. Havendo erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

### 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 será designada a **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa** para acompanhar o acolhimento, fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A gestão e fiscalização do presente instrumento contratual sob a coordenação **Sra. Fernanda de Queiroz Bessa**.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

14.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

14.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada.

14.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;

14.5. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

14.6. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;

14.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando-a, quando necessário.

*Handwritten signature*



14.8.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 A CONTRATADA, por seus responsáveis e prepostos, obrigar-se-á em:

15.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

15.1.2. Realizar os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município.

15.1.3. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço;

15.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

15.1.5. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;

15.1.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;

15.1.7. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

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

15.1.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;

15.1.10. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

15.1.11. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

15.1.12. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;

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

15.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

15.1.16. A Contratada deverá: reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

*Chaves*



258  
3

15.1.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

15.1.18. A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;

15.1.19. A contratada deverá manter um canal de comunicação eficaz para ajustes, esclarecimentos ou resolução de eventuais problemas durante a prestação do serviço;

15.1.20. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 17. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **"Prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"Prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"Prática conluída"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"Prática coercitiva"**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

## 18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

*Handwritten signature*





459  
7

- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## 19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

- a) Em caso de atraso injustificado será calculada de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado.
- b) Em caso de não realização dos serviços será calculada em até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

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

*Handwritten signature*



460  
7

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

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

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

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

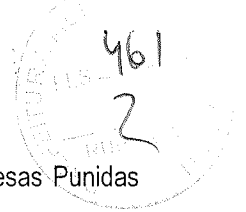
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos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

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

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

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no

*Handwritten signature*



Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

## 20.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da eventual contratação que poderá advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos.

**Dotação Orçamentária:** 18 541 0049 2.131 – Gestão e Manutenção do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente;

**Fonte de Recurso:** 1500000000 Recursos não vinculados de impostos;

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 – Serviço tecnologia informação/comunicação - PJ;

**Subelemento de Despesa:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

Aracati/CE, 26 de abril de 2024.

*José Viviane da Silva do Nascimento*  
José Viviane da Silva do Nascimento

**Superintendente do Instituto de Qualidade do Meio Ambiente**



462  
3

**ANEXO III**  
**MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: **00.006-2024PE.**  
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**  
DATA DE ABERTURA: 14/05/2024 - 9 h00 min.  
HORÁRIO DE ABERTURA: 9 h00 min.

OBJETO
Locação de serviços de software e gerenciamento de controle para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Aracati – ce.

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Global
1	Locação de licença de uso de software de gerenciamento e controle de ouvidoria geral e ouvidoria setorial, junto a controladoria e ouvidoria geral do município.	mês	8		
2	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do instituto e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto ao IQUAMA	mês	8		
3	Locação de sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como a publicação, controle de taxas e emissão de relatórios, junto ao IQUAMA.	mês	8		
4	Locação de software de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura, para atender a Lei nº 12.527/2011 -- Lei de Acesso à informação, junto à Secretaria de Planejamento e Administração.	mês	8		
5	Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços para atender a Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, junto à Secretaria de Planejamento e Administração.	mês	8		
Valor global por extenso:					R\$ *****

PRAZOS
Validade da Proposta: **** (***** ) DIAS.

DADOS DO PROPONENTE	
Razão Social:	
Endereço:	

*Aracati*



463

3

Cidade:					
CNPJ:				CGF:	
Fone:			e-mail:		
Banco		Agência		Conta	

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do representante legal)

*Handwritten signature and initials*



464  
7

ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006-2024PE  
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)

*Assinatura manuscrita*



465  
?

**ANEXO IV.I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006-2024PE**  
**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA**  
**BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**  
**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

*Assinatura*  
Maurício



**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.006-2024PE**  
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

366  
4

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Item/Item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item/lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item/lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item/Item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item/Item cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)

*Af Cabral  
Moura*







- h) *Declara* de 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;

\_\_\_\_\_  
xx/xx/2024

\_\_\_\_\_  
Responsável

*Ap*  
*maior*  
*Aracati*



**ANEXO VII- MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE ARACATI, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA.....

O Município de Aracati, pessoa jurídica de Direito Público, por intermédio do(a) Secretária de.....com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) de ....., Sr. (a) ....., inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

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

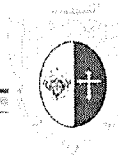
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

*of. Secret. Minuta*



## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024 contados do(a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta ajustada da vencedora.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

*Marcos*



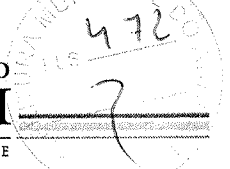
**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;
- 8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual;
- 8.4. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada;
- 8.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;
- 8.6. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.7. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;
- 8.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando- a, quando necessário;
- 8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Realizar os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município;
- 9.3. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço;
- 9.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;
- 9.5. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;
- 9.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;
- 9.7. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 9.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;
- 9.10. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 9.11. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

*Abreu*  
*Marcos*



- 9.12. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;
- 9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.16. A Contratada deverá: reparar corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;;
- 9.18. A Contratada deverá manter a contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. A contratada deverá manter um canal de comunicação eficaz para ajustes, esclarecimentos ou resolução de eventuais problemas durante a prestação do serviço;
- 9.20. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

*Handwritten signatures and initials*



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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

*Handwritten signature and initials*



474  
7

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) *Moratória de 0,70% (sete décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

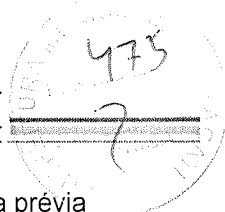
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos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

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

*Handwritten signature and initials*





observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

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

*Handwritten signatures and initials*



476  
7

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos: :
- III. Elemento de Despesa:
- IV. Subelemento de despesas:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Aracati para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

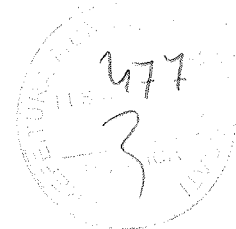
[Local], [dia] de [mês] de [ano].

*Handwritten signatures and initials*



\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO



TESTEMUNHAS:

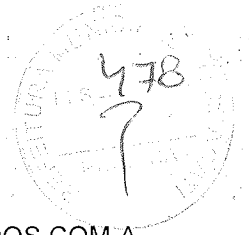
1-

2-

*Handwritten signature and name*  
Aracati



**ANEXO VIII**  
(colocar em papel timbrado)



DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública: Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato:

Nome do órgão Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

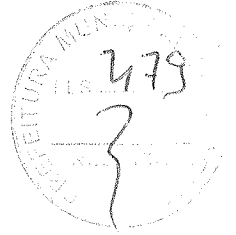
Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

*Handwritten signature and name: Manoela*



ANEXO IX



MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.

PROCESSO N.º 00.006-2024PE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao  
sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal

(nome e cargo)

*Handwritten signatures and initials:*  
A  
G  
maria