



EDITAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.07.001-DL-SGC

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO LICITA+BRASIL:
DISPENSA DE LICITAÇÃO	2024.05.07.001-DL-SGC	PROVEDOR DO LICITA+BRASIL WWW.LICITAMAISSBRASIL.CO M.BR	_____	2024.05.07.001- DL-SGC

OBJETO:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	FORMATO
21 DE MAIO DE 2024	14:00h	MENOR PREÇO	POR LOTE	ELETRÔNICO

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

ÓRGÃO GESTOR GERAL:

- SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	FORNECIMENTO:	PRAZO PARA ENTREGA:	VIGÊNCIA DA ARP/ CONTRATO:	POSSIBILIDAD E DE AMOSTRAS?
NÃO	PARCELADO	ATÉ 05 (CINCO) DIAS	10 (DEZ) MESES	SIM

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

TODOS OS **ATENDIMENTOS** E DEMAIS TRATATIVAS do presente procedimento serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: licitacaotejuçuoca@gmail.com, assim como os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.**

Observações Importantes:



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhes ante aqueles constantes da plataforma LICITA+BRASIL prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos.



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

Regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021.

A **SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº. 23.489.834/0001-08, com sede na R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro – Tejuçuoca - Ceará, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Municipal de n.º 04/2024, de 23 de janeiro de 2023 e do artigo Nº 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO:	21/05/2024 ÀS 14:00 HORAS
PERÍODO PARA ENVIO DOS LANCES:	DE 08:00H À 14:00H
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO:	SÍTIO: WWW.LICITAMAISSBRASIL.COM.BR
FUNDAMENTAÇÃO:	ART. N.º 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021
OBJETO:	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.

1. OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

- ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS;
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA);
- ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

1.2. Havendo mais de item ou lote, conforme critério de julgamento, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica Integrante do Sistema de Compras LICITA+BRASIL, disponível no endereço eletrônico WWW.LICITAMAISSBRASIL.COM.BR.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema



de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

2.2.6. Empresas que não sejam do ramo de atividade do objeto desta dispensa de licitação.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial exclusivamente pela plataforma eletrônica, na forma deste item.

3.2. Não haverá o envio de proposta de preços em formato de arquivo.

3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



- 3.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.
- 3.9.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la até a data da abertura da sessão;
- 3.10.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.10.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.10.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.10.3.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.10.4.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.10.5.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.10.6.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1.** A partir das **08:00h** da data estabelecida neste Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.
- 4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Edital.
- 4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 4.8.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, caso o sistema já possua essa funcionalidade.
- 4.9.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.



- 4.10.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital;
- 4.11.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 4.12.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final (consolidada) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1.** O envio da proposta final (consolidada), se for o caso, de documentos complementares, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 5.5.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 5.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- 5.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8.** 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.
- 5.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2.** 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.
- 5.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.





5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a novadata e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certdoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

6.2.2.1. 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

AB



6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.3. Poderá, ainda, ser dispensada a celebração de Termo Específico de Contrato entre as partes, de acordo com art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/21 passando a substituí-lo os seguintes documentos:

7.3.1. Este Instrumento Convocatório;

7.3.2. A proposta da empresa vencedora lançada no LICITA+BRASIL; e

7.3.3. A Nota de Empenho.

7.4. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido, inclusive através de certificação digital, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

7.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. O prazo de vigência da contratação será aquele constante do projeto básico/termo de referência, anexo ao Edital.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.



8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal (Compras/LICITA+BRASIL) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. Republicar o presente edital com uma nova data;



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

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

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

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

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Tejuçuoca/CE, 14 de maio de 2024

JOSÉ HODENÍSIO DE BRITO
Secretário (a) de Gestão e Controle



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA

Um novo tempo pra todos



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	
RESPONSÁVEL PELO REQUERIMENTO:	CARLA THAISSA GOMES MESQUITA AGENTE ADMINISTRATIVO
RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:	JOSÉ HODENISIO DE BRITO SECRETÁRIO (A) DA GESTÃO E CONTROLE
CATEGORIA:	SOLUÇÕES DE TI - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços de locação de softwares, juntos a Secretarias de Tejuçuoca - CE

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação de serviços de locação de softwares para as Secretarias de Tejuçuoca - CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a licitação deve seguir os critérios de julgamento objetivos e a modalidade de pregão eletrônico, visando garantir a eficiência, transparência e economicidade na contratação dos serviços necessários para o município. A escolha dos softwares de tecnologia adequados é uma decisão crucial para qualquer empreendimento.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de locação de softwares é necessária para atender às demandas das Secretarias de Tejuçuoca - CE, garantindo a eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos. A utilização de softwares especializados contribui para a modernização e agilidade dos processos, além de possibilitar a integração de informações e a otimização do trabalho dos servidores. A contratação seguirá os trâmites da Lei 14.133 de licitações, assegurando a transparência e a legalidade do processo. A referida contratação se faz necessária para atender as Leis de Acesso À informação e transparência: 12.527/2011, Lei Complementar nº 101, Lei 13.460/2017.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A locação de softwares junto às Secretarias de Tejuçuoca - CE não estava prevista no Plano de Contratação Anual, de acordo com a nova lei de licitação 14.133/2021. Garantindo transparência e eficiência na contratação de serviços públicos.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação devem abranger aspectos técnicos, funcionais, financeiros e legais, visando garantir a seleção dos parceiros mais adequados para atender às necessidades da administração municipal.

Os requisitos técnicos devem incluir a compatibilidade dos softwares com a infraestrutura existente, requisitos de segurança da informação, capacidade de integração com outros sistemas utilizados pela Prefeitura, bem como a escalabilidade e flexibilidade das soluções para acompanhar o crescimento das demandas. Além disso, é crucial estabelecer requisitos funcionais que atendam às necessidades específicas de cada área, como funcionalidades de edição

R. Mamede Rodrigues Teixeira, nº 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov.br



e publicação de conteúdo para o site oficial, capacidades avançadas de busca e indexação para o sistema de documentos, e ferramentas eficientes de gerenciamento e arquivamento para os e-mails institucionais.

Do ponto de vista financeiro, os requisitos devem incluir uma análise detalhada dos custos envolvidos na implementação e manutenção dos softwares, levando em consideração não apenas o investimento inicial, mas também os custos operacionais ao longo do tempo. Além disso, é fundamental garantir que os fornecedores atendam aos requisitos legais e contratuais estabelecidos pela legislação vigente, incluindo aspectos como garantias, suporte técnico, prazos de entrega e cláusulas de confidencialidade.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes de celebrar o contrato para a aquisição dos softwares de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura, sistema de gerenciamento de e-mails institucionais e software de indexação, controle e pesquisa de documentos, a administração deve adotar uma série de providências para garantir uma implementação bem-sucedida e alinhada com os objetivos estratégicos da instituição.

1. **Levantamento das necessidades específicas:** É fundamental realizar um levantamento detalhado das necessidades e requisitos específicos de cada área da Prefeitura que será impactada pelos novos softwares. Isso envolve ouvir as demandas de diferentes setores, compreender os fluxos de trabalho existentes e identificar as lacunas a serem preenchidas pelas novas soluções.
2. **Análise de compatibilidade com infraestrutura existente:** A administração deve avaliar a compatibilidade dos novos softwares com a infraestrutura de TI já existente na Prefeitura, garantindo que haja recursos adequados para suportar as novas soluções e que a integração com sistemas legados seja viável.
3. **Elaboração de termo de referência:** Deve-se elaborar um termo de referência detalhado que descreva as especificações técnicas, funcionais e operacionais dos softwares desejados, bem como os critérios de seleção do fornecedor e as condições contratuais esperadas.
4. **Definição do modelo de contratação:** A administração precisa definir o modelo de contratação mais adequado para a aquisição dos softwares, considerando modalidades como licenciamento, suporte técnico, treinamento e eventuais customizações necessárias.
5. **Estudo de viabilidade orçamentária:** Deve-se realizar um estudo minucioso da viabilidade orçamentária para a aquisição e implementação dos softwares, considerando não apenas os custos iniciais, mas também eventuais despesas recorrentes, como manutenção, atualizações e suporte técnico.

Ao adotar essas providências previamente à celebração do contrato, a administração estará preparada para conduzir o processo de aquisição dos softwares com eficiência, transparência e alinhamento às necessidades da Prefeitura.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à legislação de licitações públicas, a Prefeitura de Tejuçuoca - CE realizou um levantamento de mercado para a contratação de serviços de locação de softwares junto às Secretarias do município. Esse levantamento teve como objetivo identificar os fornecedores disponíveis no mercado, os preços praticados e as condições de contratação, garantindo assim a transparência e a competitividade no processo de contratação.

Com base nesse levantamento, a Prefeitura poderá elaborar um edital de licitação que atenda às necessidades das Secretarias de forma eficiente e econômica, garantindo a escolha do fornecedor mais vantajoso para a administração pública. Dessa forma, a contratação dos serviços de locação de softwares será realizada de acordo com os princípios da



legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES <i>Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 10G</i>	MÊS	10
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES <i>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</i>	MÊS	10
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES <i>Locação de Software de indexação, controle e pesquisa de documentos, com armazenamento de 500GB em nuvem</i>	MÊS	10

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unidade Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS	MÊS	10	2.093,00	20.930,00
SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	MÊS	10	623,67	6.236,70
SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS	MÊS	10	1.273,33	12.733,30
Total geral:				39.900,00

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a contratação de serviços de locação de softwares para as Secretarias de Tejuçuoca - CE consiste em realizar um processo licitatório conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um edital contendo todas as especificações técnicas necessárias, critérios de seleção, prazos e demais informações pertinentes. As empresas interessadas deverão apresentar propostas que atendam aos requisitos exigidos, sendo escolhida aquela que oferecer a melhor relação custo-benefício para a administração pública. A empresa vencedora será responsável por fornecer os softwares necessários, garantir a manutenção e suporte

técnico, além de cumprir com todas as obrigações contratuais estabelecidas. Dessa forma, as Secretarias de Tejuçuoca poderão contar com soluções tecnológicas de qualidade para otimizar seus processos e melhorar a prestação de serviços à população.



POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para os serviços de locação de softwares junto às Secretarias de Tejuçuoca - CE, concluímos que a contratação é adequada para atender às necessidades específicas do município. A utilização de softwares especializados pode otimizar o trabalho das Secretarias, facilitando a gestão de informações, o acompanhamento de processos e a tomada de decisões. Além disso, a locação de softwares permite uma maior flexibilidade e atualização constante das ferramentas utilizadas, garantindo que as Secretarias estejam sempre alinhadas com as melhores práticas do mercado.

A contratação dos serviços de locação de softwares também pode trazer benefícios em termos de redução de custos, uma vez que elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura e manutenção de sistemas. Além disso, a terceirização desses serviços permite que as Secretarias foquem em suas atividades-fim, sem se preocupar com questões técnicas relacionadas aos softwares. Dessa forma, a contratação se mostra como uma solução eficiente e eficaz para a modernização e otimização dos processos internos das Secretarias de Tejuçuoca - CE.

Diante do exposto, consideramos que a contratação dos serviços de locação de softwares é fundamental para o atendimento das necessidades das Secretarias de Tejuçuoca - CE. A utilização de ferramentas tecnológicas adequadas pode contribuir significativamente para a melhoria da gestão pública, possibilitando um trabalho mais eficiente, transparente e ágil. Portanto, recomendamos a continuidade e o aprimoramento dessa contratação, visando sempre a excelência na prestação de serviços à população.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de serviços de locação de softwares para as Secretarias de Tejuçuoca - CE não pode ser entregue de forma fracionada, devendo ser disponibilizada de forma integral e imediata após a contratação. A entrega imediata garantirá a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas Secretarias, contribuindo para a melhoria dos processos internos e atendimento à população.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de alinhamento e contratação para a aquisição dos softwares de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura, sistema de gerenciamento de e-mails institucionais e software de indexação, controle e pesquisa de documentos demanda uma cuidadosa análise das necessidades específicas de cada área da administração municipal. É essencial estabelecer uma comunicação eficaz entre os departamentos envolvidos, como TI, comunicação e gestão documental, a fim de garantir que as soluções adquiridas atendam às demandas individuais de cada setor, promovendo a integração harmoniosa entre os sistemas e processos existentes. O alinhamento estratégico contribui para a seleção de softwares que melhor se adequem às particularidades da Prefeitura, otimizando a eficiência operacional e a prestação de serviços à comunidade.

Além disso, a contratação dos fornecedores deve ser conduzida com base em critérios técnicos, financeiros e legais sólidos. A transparência no processo de seleção, aliada a uma análise minuciosa das propostas recebidas, é fundamental para a escolha dos parceiros mais qualificados. Buscar fornecedores que ofereçam não apenas os softwares desejados, mas também suporte técnico adequado, garantia de qualidade e compromisso com prazos e entregas é essencial para assegurar o sucesso da implementação dessas soluções tecnológicas na Prefeitura.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição dos seguintes softwares trará impactos significativos e resultados pretendidos que contribuirão para a eficiência e modernização dos nossos processos:



1. Software de Gerenciamento e Controle do Site Oficial da Prefeitura:

- A implementação desse software proporcionará uma gestão mais eficaz do conteúdo do nosso site oficial, garantindo atualizações regulares e precisas.
- Melhoria na experiência do usuário, facilitando o acesso a informações relevantes para os cidadãos e demais stakeholders.
- Aumento da segurança e integridade das informações disponibilizadas no site, garantindo conformidade com as normas de transparência e segurança da informação.

2. Sistema de Gerenciamento de E-mails Institucionais:

- Maior organização e controle das comunicações internas e externas, otimizando o fluxo de informações dentro da instituição.
- Aumento da segurança cibernética através de ferramentas avançadas de gerenciamento de e-mails, protegendo a instituição contra ameaças virtuais.
- Facilidade na busca e recuperação de mensagens importantes, contribuindo para a eficiência operacional e tomada de decisões embasadas.

3. Software de Indexação, Controle e Pesquisa de Documentos:

- Agilidade na localização e recuperação de documentos, reduzindo o tempo gasto em processos burocráticos e melhorando a produtividade dos colaboradores.
- Maior controle sobre o ciclo de vida dos documentos, assegurando conformidade com regulamentações legais e facilitando auditorias internas e externas.
- Redução significativa do uso de papel e espaço físico para armazenamento, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

A implementação desses softwares é essencial para alcançarmos uma gestão moderna, eficiente e alinhada com as melhores práticas do mercado. Os resultados pretendidos refletem nosso compromisso em promover inovação, segurança e transparência em todas as nossas operações.

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

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.

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

O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na Prefeitura.



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

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.

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.

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;

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.

A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

É permitida à licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação dos softwares de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura, sistema de gerenciamento de e-mails institucionais e software de indexação, controle e pesquisa de documentos representa um investimento estratégico para a modernização e otimização dos processos internos da instituição.

Ao considerar a contratação desses softwares, é crucial avaliar diversos aspectos que demonstram sua viabilidade, tais como:

1. Alinhamento com as necessidades e objetivos estratégicos: Os softwares selecionados atendem às necessidades específicas da Prefeitura, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e transparente. Eles estão alinhados com os objetivos estratégicos de modernização e melhoria dos serviços prestados à comunidade.
2. Retorno sobre o investimento (ROI): A implementação desses softwares tem o potencial de gerar um retorno tangível e intangível significativo, incluindo redução de custos operacionais, aumento da produtividade dos colaboradores, melhoria na qualidade dos serviços prestados e fortalecimento da imagem institucional.
3. Capacidade de integração: Os softwares possuem a capacidade de integrar-se harmoniosamente com os sistemas existentes na Prefeitura, minimizando impactos na infraestrutura atual e facilitando a transição para as novas soluções.
4. Suporte técnico e atualizações: A disponibilidade de suporte técnico especializado e atualizações regulares assegura que os softwares permaneçam eficientes, seguros e em conformidade com as regulamentações ao longo do tempo.



5. Impacto positivo nos processos internos: A implementação desses softwares resultará em processos mais ágeis, seguros e transparentes, contribuindo para uma gestão mais eficaz e eficiente da informação e dos serviços prestados pela Prefeitura.

Diante desses pontos, fica evidente a viabilidade da contratação dos softwares em questão, que representam um investimento estratégico no avanço tecnológico e operacional da Prefeitura, promovendo benefícios tanto internos quanto externos

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços de locação de softwares pelas Secretarias de Tejuçuoca - CE pode gerar impactos ambientais significativos. O uso de softwares requer energia para funcionar, o que pode contribuir para o aumento da emissão de gases de efeito estufa. Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos utilizados para acessar os softwares também podem gerar resíduos prejudiciais ao meio ambiente.

Outro impacto ambiental a ser considerado é a necessidade de atualização constante dos softwares, o que pode levar ao descarte precoce de equipamentos eletrônicos e contribuir para a geração de lixo eletrônico. Além disso, a locação de softwares muitas vezes implica no armazenamento de dados em servidores remotos, que consomem grandes quantidades de energia para se manterem operacionais.

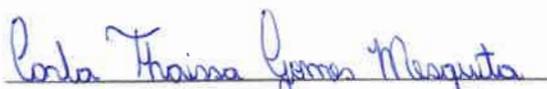
Para mitigar esses impactos ambientais, é importante que as Secretarias de Tejuçuoca - CE busquem por softwares que sejam mais eficientes em termos energéticos e que tenham políticas de atualização e descarte responsáveis.

Além disso, a implementação de práticas de economia de energia e a conscientização dos usuários sobre a importância da sustentabilidade ambiental também podem contribuir para reduzir o impacto ambiental gerado pela contratação de serviços de locação de softwares.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos correlatos, porém não interdependentes.

Tejuçuoca-CE, 12 de março de 2024

UNIDADE REQUISITANTE (SETOR) RESPONSÁVEL PELO REQUERIMENTO:	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
 CARLA THAISSA GOMES MESQUITA Agente Administrativo	 JOSÉ HODENISIO DE BRITO Secretário (a) da Gestão e Controle Prefeitura Municipal de Tejuçuoca



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE**, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

2.1. Os itens, unidades e quantidades da presente contratação serão aqueles constantes do anexo I deste Projeto básico/termo de referência.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos de habilitação a serem exigidos do(s) proponente(s) será aquela constante do anexo II deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO** pelo TEJUÇUOCA com serviços descritos a seguir:

- Módulo Site

Sistema de gerenciamento e controle de site

4.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- 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;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

4.1.2. 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 (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
- 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 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
- 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:

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

- Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extraorçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extraorçamentária
- 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;
- Cadastro de Itens de medicamentos (descrição, unidade de medida da compra, unidade medida estoque, grupo, subgrupo, categoria de medicamento, sub categoria do medicamento).

- 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

- Inteligência Artificial ATRICON

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Avaliação dos 88 pontos da Atricon
- Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução
- Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado;

- Módulo Carta de Serviços

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



4.1.3 - 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;

4.2. 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;

ITEM 4.2.1 - EMAILS INSTITUCIONAIS

Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais,

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Tamanho de 10GB cada
- Antivírus e Antispam
- Suporte especializado pela contratada
- Sincronização em dispositivos móveis
- Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP
- Contatos
- Calendário
- Relatórios de acesso
- Personalização de logotipo no webmail
- Leiaute amigável e de fácil acesso

ITEM 4.2.2- Módulo Digitalização

Sistema de gerenciamento e controle de documentos

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE



- Banco de dados hospedado em servidor local;
- 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 Softwares de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (MySql, 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 Software verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo Software, 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;

4.3. RECURSOS DO SOFTWARE

- Cadastros

- Permitir o cadastro e controle de usuários por senha;
- Permitir o acesso via internet
- Possibilitar a hospedagem dos dados em servidores web;
- Permitir o cadastro das secretarias e unidades administrativas;
- Permitir o cadastro de fornecedores
- Permitir o cadastro de processos de despesa
- Permitir o cadastro de processos de licitação
- Permitir o cadastro de folhas de pagamentos
- Permitir o cadastro de documentos diversos
- Permitir a vinculação de documentos digitalizados a cadastros existentes;

- Consultas

- Permitir a consulta de documentos digitalizados por diversos parâmetros:
 - - Por credor;
 - - Por secretaria;
 - - Por CNPJ/CPF;
 - - Por número de empenho;
 - - Por número de licitação;
 - - Por documento de caixa;



- - Por valor;
- - Por Objeto.

- Relatórios

- Emitir relatórios de quantidades de processos digitalizados;
- Emitir relatórios de quantidade de processos pendentes;
- Relatório de Produtividades

- Mídias

- Possibilitar a geração de mídia para consulta em CD, DVD ou Pen-drive
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados diretamente no aplicativo

- Módulos:

- Processo de despesas;
- Processo de Receita
- Licitações
- Legislação
- Outros documentos;
- Contratos;

- Integrações/Importações:

- Dos sistemas Contábeis;
- Do API TCE (Licitações, Unidades Gestoras, Despesas, licitações e contratos)

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços recusados e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.3. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

6.2. O contrato terá vigência de até **10 (DEZ) MESES, APÓS DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**, contado a partir da data da sua assinatura.

6.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA**, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).



7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, das especificações técnicas constantes do presente, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

8.1. A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

8.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

8.3. Caberá ao PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

9.1. Prestar os fornecimentos do objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;

9.2. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo máximo de 24 horas;

9.3. Fornecer número telefônico para contato, para registrar ocorrências sobre a execução dos serviços;

9.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços executados;

9.5. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços;

9.6. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.7. A Contratada não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome do município para fins comerciais, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante;

9.8. A presença da Fiscalização da Contratante durante os serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços;

9.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei 14.133/21;

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Designar servidor do PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA para proceder ao recebimento dos serviços;

10.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência; e

10.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



11.1. O Pagamento será efetuado na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA**, na seguinte dotação orçamentária: 0301.04.122.0007.2.007, elemento de despesas: 3.3.90.39.00

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. PENALIDADES:

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução dos serviços, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DOS ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso I do art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e do I, Decreto Municipal n.º 29/2023, de 27 de dezembro de 2023, a qual regulamentou os procedimentos de ETP – Estudos da contratação direta advindos da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação de Estudo Técnico Preliminar – ETP para o presente objeto, mas no presente procedimento o mesmo se encontra nos autos do processo. O mesmo se aplica a alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto e faculdade posta pelo caput do art. 103 da Nova Lei de Licitações.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO:

17.1. Os documentos para fins de verificação das condições de habilitação dos proponentes serão os constantes do anexo I desse documento.

Tejuçuoca/CE, 02 de abril de 2024

JOSÉ HODENISIO DE BRITO
Secretário (a) de Gestão e Controle



ANEXO I

DA DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVAS

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

ITEM	CÓDIGO/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	-	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 GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00	R\$ 2.093,00	R\$ 20.930,00
2	-	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 10G/CAIXA, JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00	R\$ 623,67	R\$ 6.236,70
3	-	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM. JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00	R\$ 1.273,33	R\$ 12.733,30
VALOR TOTAL						R\$ 39.900,00

O valor global estimado para contratação será de R\$ 39.900,00 (Trinta e nove mil e novecentos reais).

Tejuçuoca/CE, 02 de abril de 2024



JOSÉ HODENISIO DE BRITO
Secretário (a) de Gestão e Controle



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DE HABILITAÇÃO

1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66)

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2. 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; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.3. 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; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.4. 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.

1.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO (Art. 67) será restrita a:

2.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá ser apresentado em papel timbrado, com identificação do assinante, que a empresa forneceu produtos/serviços compatíveis, e características com o objeto da presente licitação.

a.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3. RELATIVA À HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68)

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, provas, documentos e declarações:

3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

3.3. Prova de inscrição e regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



4. RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69)

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- 4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- 4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 4.3. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 4.3.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na Prefeitura.

Tejuçuoca/CE, 14 de maio de 2024



JOSÉ HODENISIO DE BRITO
Secretário (a) de Gestão e Controle



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA.

Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.07.001-DL-SGC

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO DO EDITAL.

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	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 GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00		
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 10G/CAIXA, JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00		
3	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM. JUNTO À SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE.	MÊS	10,00		

VALOR TOTAL: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, 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 pelo fornecimento.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

R. Mamede Rodrigues Teixeira, nº 489 – Centro, Tejuçuoca/CE
CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5
www.tejuçuoca.ce.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.07.001-DL-SGC

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 23.489.834/0001-08, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, n.º 489 – Centro, Tejuçuoca/CE - CEP: 62610-000, através da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n.º _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações, do Decreto Municipal n.º 1.291, de 1º de agosto de 2022 e do Artigo Nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** tombado sob o nº 2024.05.07.001-DL-SGC em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações, do Decreto Municipal n.º 1.291, de 1º de agosto de 2022 e do Artigo Nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente a _____, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.
- 2.2. O presente contrato possui total vinculação ao edital da Dispensa de Licitação e à proposta do licitante Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

- 3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 10 (DEZ) MESES da data-base referente ao orçamento estimado do procedimento, hipótese na qual a Administração poderá utilizar o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado.
- 3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.





3.5. Por ocasião da entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de **GESTÃO E CONTROLE**, com endereço na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, nº 489 – Centro, Tejuçuoca/CE - CEP: 62610-000 CNPJ/MF sob o nº 23.489.834/0001-08.

3.6. O presente contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

3.6.1. Os pedidos de reequilíbrio de preços serão respondidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do protocolo oficial do respectivo requerimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

4.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 10 MESES, APÓS ASSINATURA DO CONTRATO do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	NOMENCLATURA
03	01	04.122.0007.2.007	150000000	33903900	33903999	SGC

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal de n.º 04/2024, de 23 de janeiro de 2023 e da proposta ratificada.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- executar o fornecimento dos produtos contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;





- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.
- q) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.
- r) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.2.1. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

7.3 O CONTRATANTE obriga-se a:



7.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

7.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.4.1. Os itens serão recebidos da seguinte forma:

7.4.1.1. Se entregues por terceiros – transportador ou semelhantes:

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com as especificações constantes da proposta da contratada;

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos itens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

7.4.1.2. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.

7.5. PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

7.5.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará Impedido de licitar e contratar com o Município de TEJUÇOCA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de TEJUÇOCA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens.

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas





nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição ou do valor global do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas pela Lei Federal n.º 14.133/21, e no edital.

8.5. A falta dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. Constituirão **motivos** para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- j) Nos demais casos previstos em Lei.

9.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas.



- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.
- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.3. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas "b", "c" e "d" observarão as seguintes disposições:

- I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.4. O formato e as possibilidades de extinção do presente contrato serão aquelas previstas do art. 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e fiscalização do presente procedimento será exercida pela autoridade competente do órgão contratante ou a quem este o designar através de ato formal.

10.2. O modelo de gestão do contrato será definido pela Autoridade Competente contratante quando do curso da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/21, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclama es e indeniza es.

9.10. A gestão e fiscaliza o do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal n  14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de TEJUÇUOCA   o competente para dirimir questões decorrentes da execu o deste Contrato, em obediência ao disposto no   2  do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

TEJUÇUOCA - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF n  _____

2. _____ CPF n  _____