

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de **Croatá/CE**, através do Órgão Gerenciador desta licitação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

PREGÃO

FORMA:

ELETRÔNICO

NÚMERO DO PROCESSO:

2025.02.21.01/PE/PMC

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

VALOR ESTIMADO:

RS 727.428,00 (setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte oito reais).

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

**Início de Recebimento das Propostas:
05/03/2025 ÀS 08H00M**

**Fim de Recebimento das Propostas:
18/03/2025 ÀS 08H00M**

**Abertura da Licitação:
18/03/2025 ÀS 08H30M**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário Oficial de Brasília/DF

LINK DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

<https://bnc.org.br>

ESPÉCIE:

☒ **COMUM**

☐ **SRP**

☐ **COMUM DE ENGENHARIA**

MODO DE DISPUTA:

☐ **ABERTO**

☒ **ABERTO E FECHADO**

☐ **FECHADO E ABERTO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

☒ **MENOR PREÇO**

☐ **MAIOR DESCONTO**

TIPO DE LANCE:

☒ **UNITÁRIO**

☐ **TOTAL**

☐ **GLOBAL**

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

☒ **SIM**

☐ **NÃO**

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a **Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.





1977-1978

1977-1978

1977-1978

1977-1978

1977-1978

1977-1978

1977-1978

1977-1978

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do(a) **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, através do endereço eletrônico **<https://bnc.org.br>**, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Quanto ao benefício das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

2.5.1. Os itens de participação exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, **está(ão) disposto(s) no Termo de Referência, anexo a este edital.** A obtenção do benefício fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Será permitida a participação de consórcios, com a observância das seguintes normas:

2.6.1. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas (participação em porcentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o município por todos os consorciados;
- f) Designação do representante legal do consórcio;
- g) Compromisso dos consorciados de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do município, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;
- h) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada nas exigências de habilitação deste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, na comprovação das parcelas de relevância, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, na comprovação do capital social, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

2.6.2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o município, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os



entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

2.6.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.3. Nenhuma empresa consorciada poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. pessoa física ou jurídica 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. pessoa física ou jurídica que mantenha relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão ou entidade licitante condutores da licitação;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de participar de licitação em decorrência de sanção, será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. A vedação de relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.1.1. Não haverá nesse momento a obrigatoriedade do envio da proposta física.



3.2.No cadastramento da proposta eletrônica inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

3.2.2.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](#);

3.2.3.não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4.cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.1.Quando houver item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2.nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.5.A falsidade das declarações exigidas nesse edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

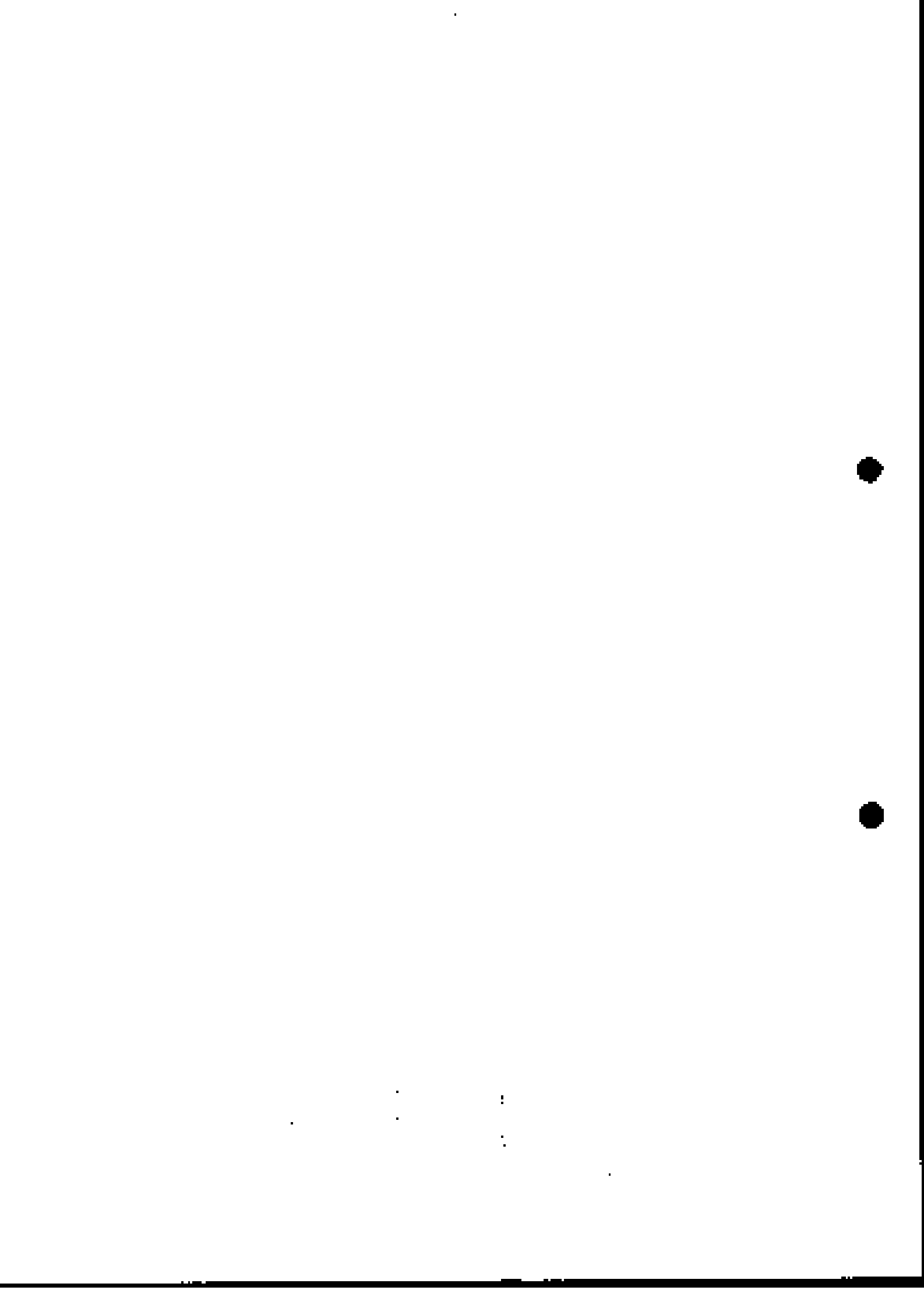
3.9.2.os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.





3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

3.14. Garantia da Proposta:

3.14.1. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico.**

3.14.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.14.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.14.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO: Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 3981-0, Conta 14716-8, com comprovante de depósito em seu formato original;

b) TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA: Deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, sendo aceitos como título da dívida pública apenas Letras do Tesouro Nacional - LTN, Letras Financeiras do Tesouro - LFT, Notas do Tesouro Nacional - série C - NTN-C ou Notas do Tesouro Nacional - série B - NTN-B;

c) SEGURO-GARANTIA: Apólice com certificação digital, que deverá ser emitida por companhia seguradora autorizada a funcionar no País, nos termos da legislação específica vigente à época de sua apresentação e deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), bem como a assinatura dos administradores da sociedade emitente e Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

d) FIANÇA BANCÁRIA: Carta Bancária original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

e) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO: Deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.14.5. A garantia da proposta deverá ser em favor dessa municipalidade, com prazo de validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, nos casos de seguro-garantia e fiança bancária.

3.14.6. A não apresentação da garantia no ato do cadastramento da proposta eletrônica, ensejará de imediato a desclassificação da licitante.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

4.1.1. valor ou desconto (unitário, mensal, total, global etc.). Marca/Fabricante, tudo conforme disposto no Termo de Referência e no Sistema Eletrônico;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



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

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item supra.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo critério disposto no preâmbulo do edital.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, é o disposto na planilha de preço estimado constante do Termo de Referência.

Handwritten signature



CROATÁ
PREFEITURA



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

5.11.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5.Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2.Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas até 10% (dez por cento) superior para menor preço ou inferior para maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3.No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5.Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1.Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item supra, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





1
2
3
4
5

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior do menor preço ou inferior do maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.23.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta mediante Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União - TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

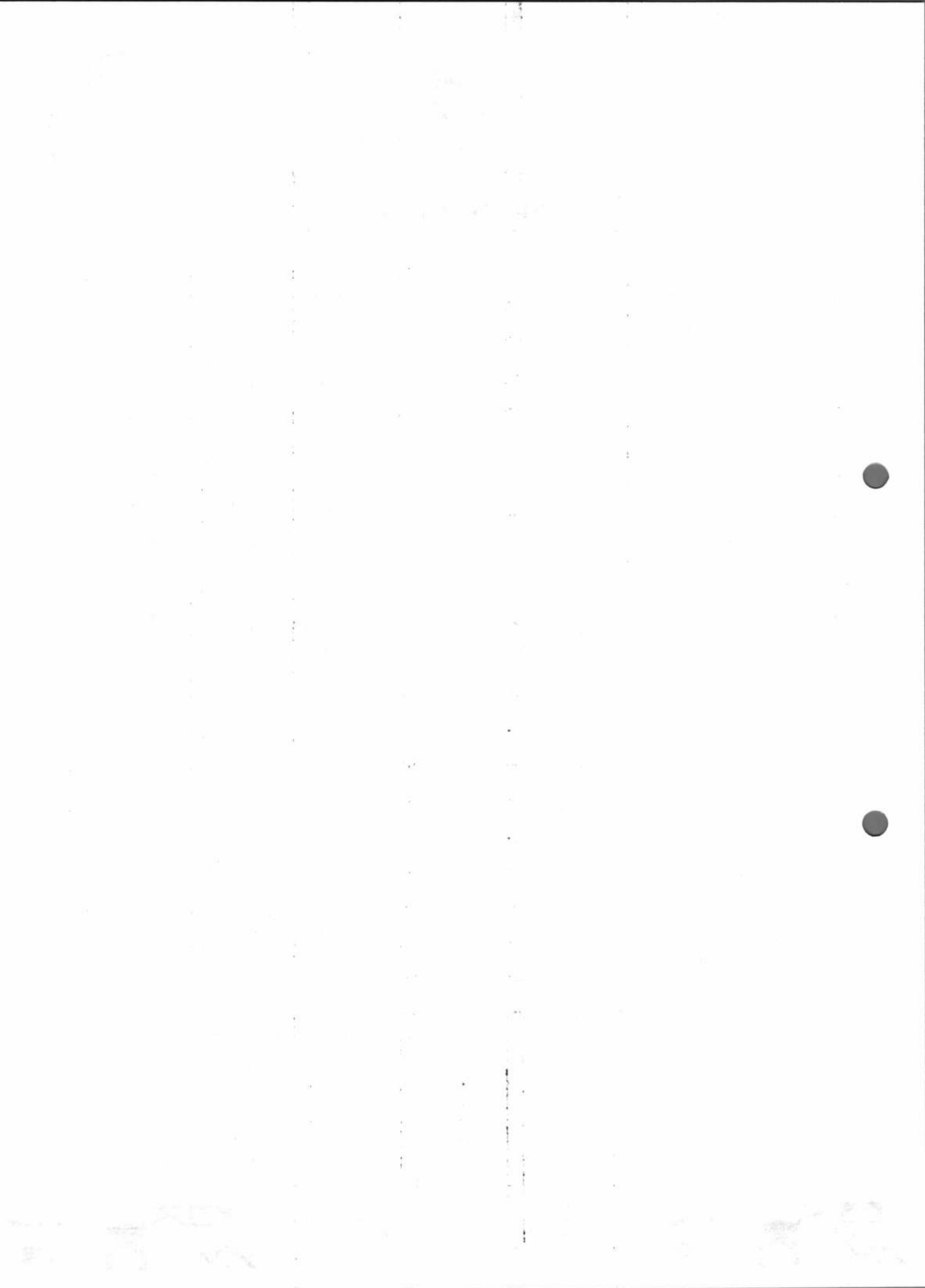
6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à



compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN Municipal que dispõe sobre o critério de julgamento.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços comum de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10. 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.

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

6.11.1. Em se tratando de serviços comum de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. 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.

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

6.12.2. 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.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



:

!

!

:

.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, serão os dispostos adiante.

7.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Exigências quanto à regularidade FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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



7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

7.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

7.4. Exigências quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

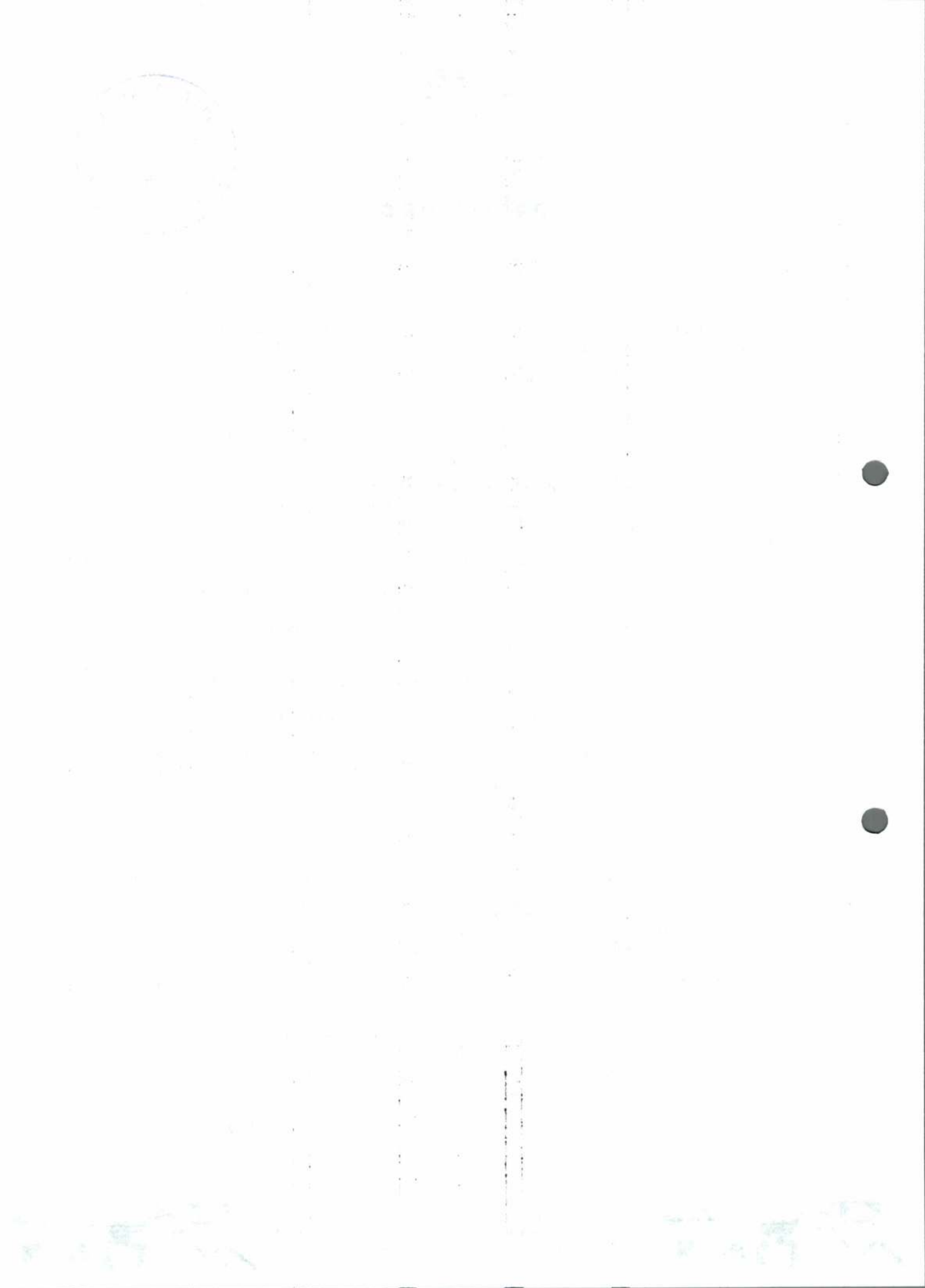
- a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;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

7.4.3.2. A expressão "na forma da lei" será compreendida de no mínimo: balanço patrimonial e demonstrações contábeis, registrados na Junta Comercial ou órgão competente acompanhado do termo de autenticação do registro digital.

7.4.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.3.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





7.5.Exigências quanto à qualificação TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que configure a licitante como contratada.

7.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

7.5.1.1.2. Deverá haver comprovação da execução de serviço indicando no(s) atestado(s), relativos ao objeto proposto.

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

7.5.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.

7.5.1.1.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.5.2. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.5.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.5.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.5.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.5.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.5.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.5.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.5.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

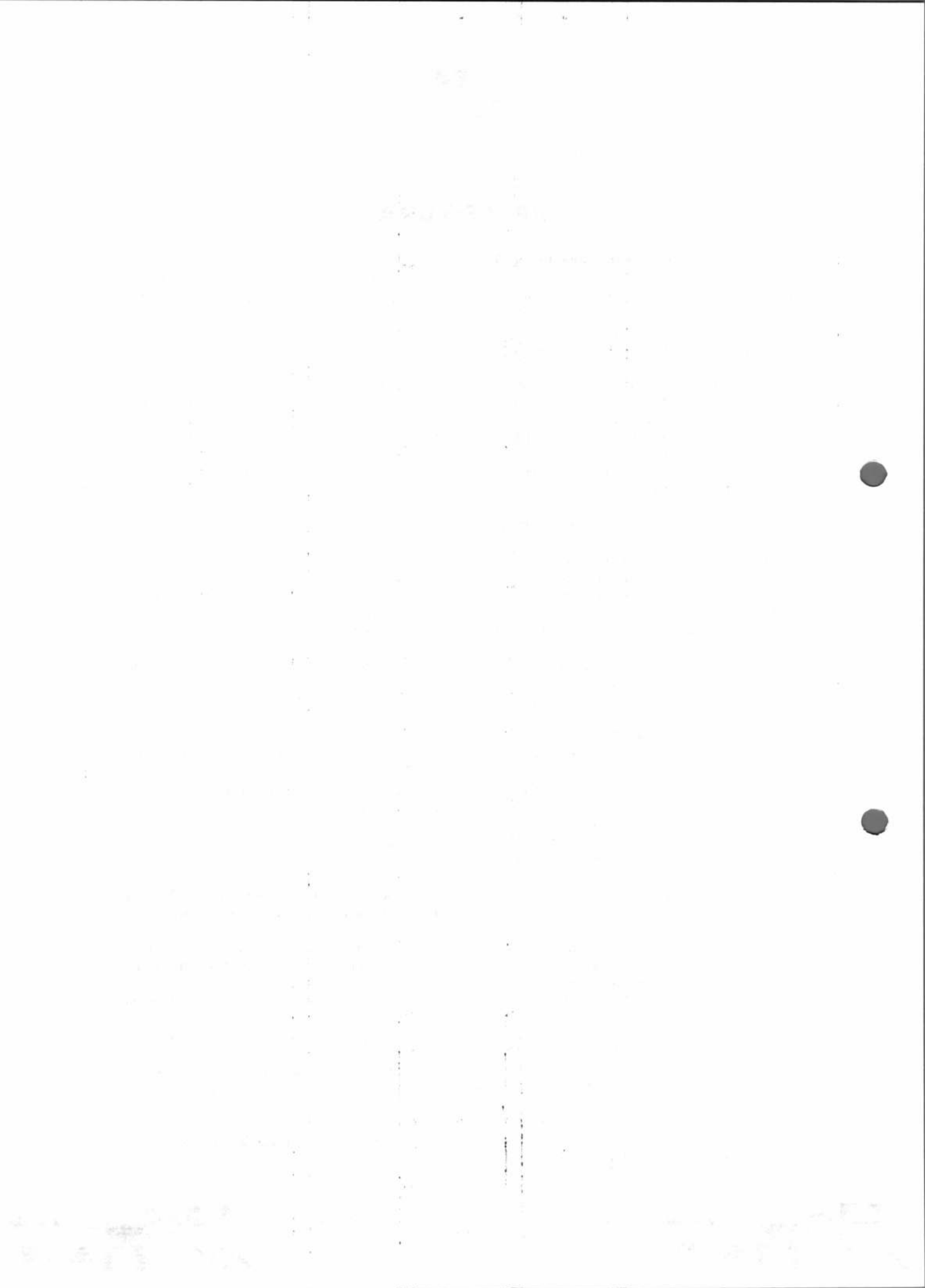
7.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser digitalizados e apresentados no prazo de **2 (duas) horas**, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema, devendo evidenciar a cópia fidedigna do original.

7.7.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.





7.8.A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.A verificação da exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1.Os documentos relativos à habilitação constante do presente edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

7.10.1.complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2.atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

7.13.Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006).

7.15.PROVA DE CONCEITO

7.15.1 Conforme estabelecido pelo inciso II do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Croatá/CE, poderá adotar o procedimento de prova de conceito para aferir a capacidade técnica das soluções ofertadas pelas licitantes, garantindo a adequação dos sistemas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças. Esse processo visa assegurar a viabilidade e a eficácia das soluções propostas para os sistemas de site oficial, e-mails institucionais, diário oficial, contabilidade, licitação, almoxarifado, tributos, portal do servidor, portal da transparência e sistema de patrimônio.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4.Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

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

8.6.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



4-501-37379

8.7.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1.A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2.Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3.Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2.Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1.Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1.deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2.Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1.não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2.recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3.pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4.deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5.apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1.recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5.fraudar a licitação

10.1.6.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3.apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2.Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



10.2.1.advertência;

10.2.2.multa;

10.2.3.impedimento de licitar e contratar e

10.2.4.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3.Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2.as peculiaridades do caso concreto

10.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6.Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8.Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10.A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

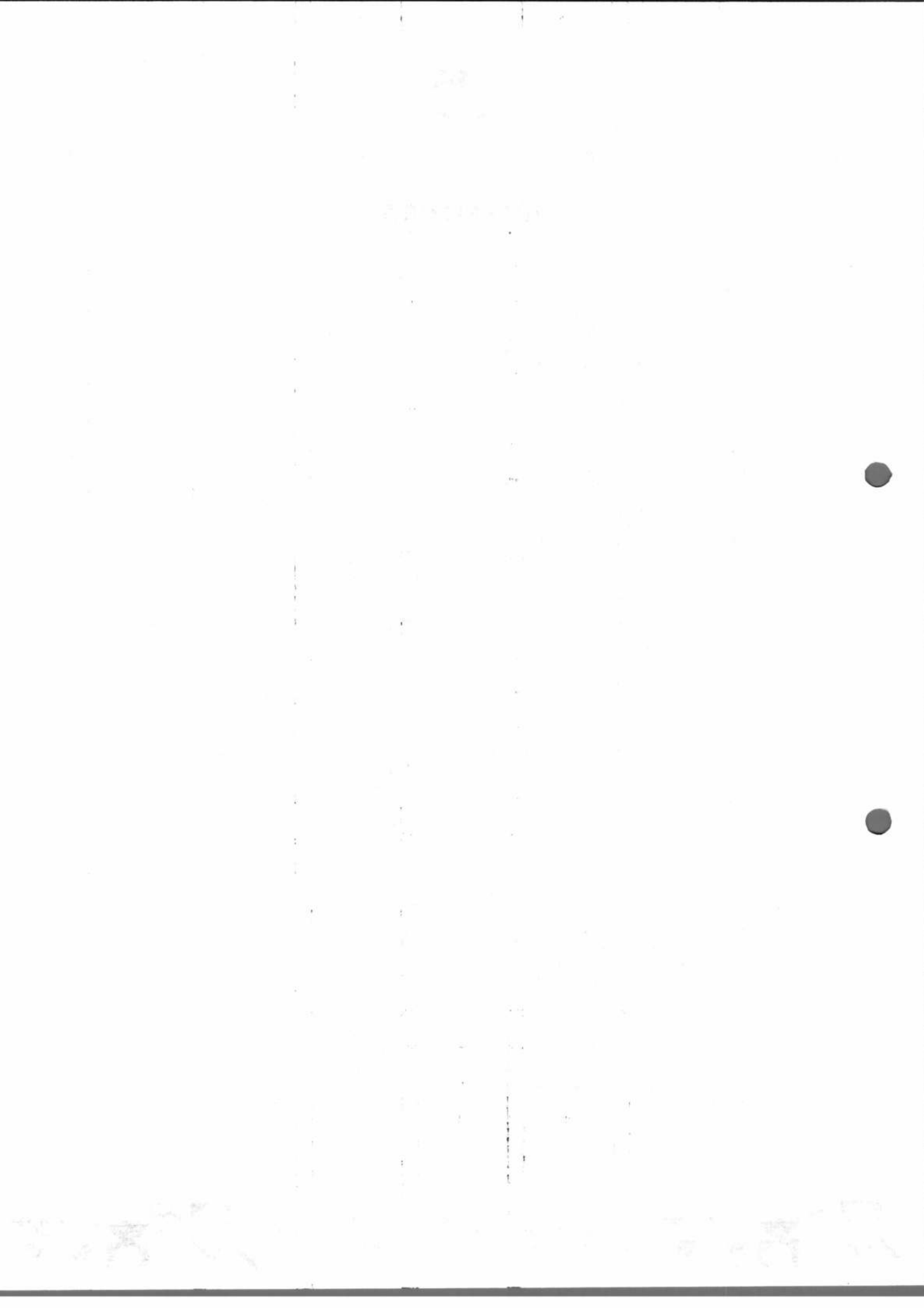
10.11.Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12.Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14.A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

12.6. Os licitantes 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 licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

12.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

12.12.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.12.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

12.12.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Croatá/CE, 26 de fevereiro de 2025.



Mario David Martins Costa Filho

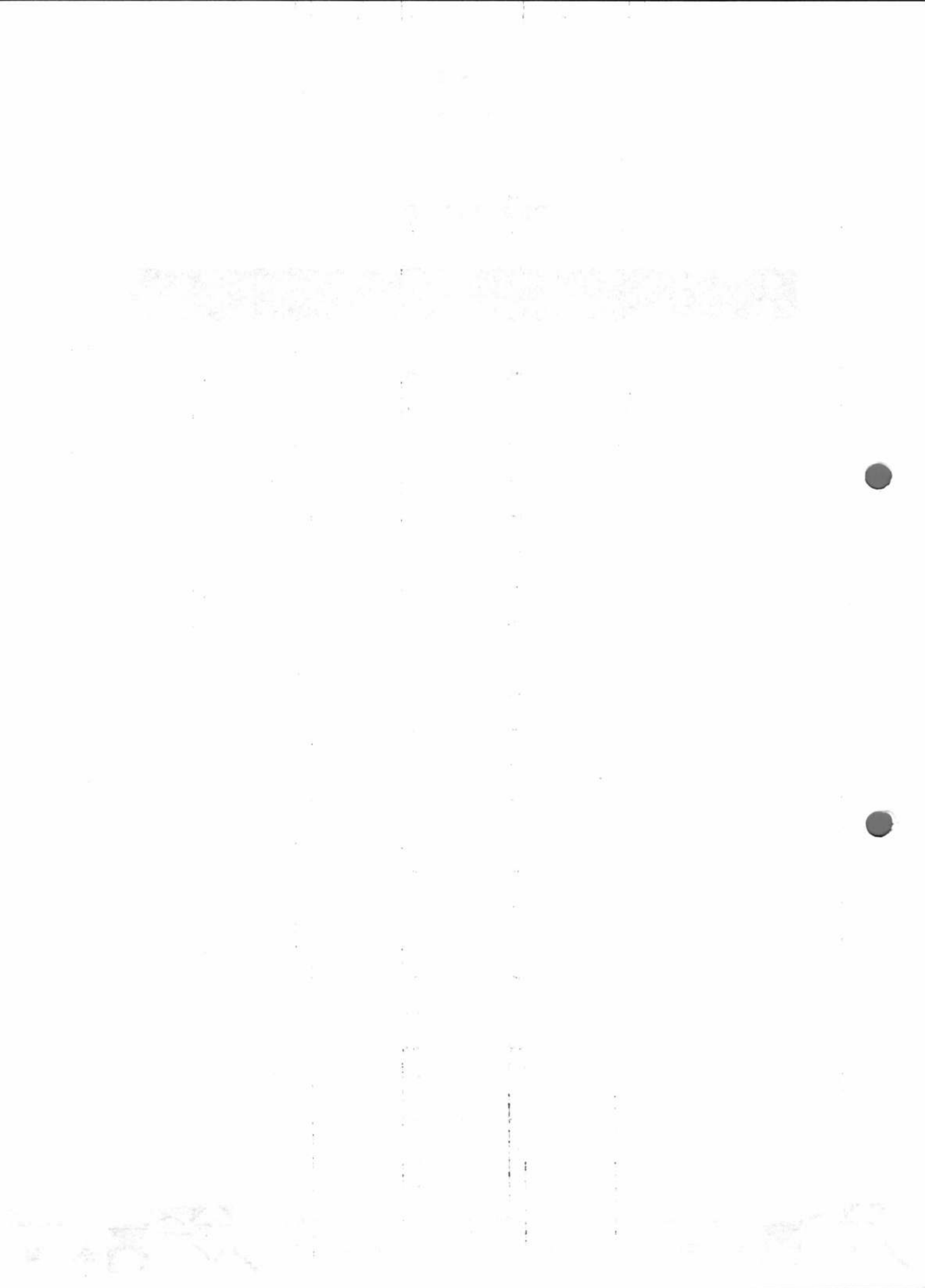
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten signature]





TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- R\$ 0,20 para itens acima de 100 reais até 200 reais.
- R\$ 2,00 para itens acima de 1.000 reais.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Contabilidade .	MÊS	12	R\$ 9.021,67	R\$ 108.260,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
02	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Licitação .	MÊS	12	R\$ 9.021,67	R\$ 108.260,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
03	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de – Patrimônio .	MÊS	12	R\$ 9.388,33	R\$ 112.659,96	AMPLA PARTICIPAÇÃO
04	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Compras e Gestão de Contratos .	MÊS	12	R\$ 8.121,67	R\$ 97.460,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
05	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Data Center (Servidor em Nuvem) .	MÊS	12	R\$ 2.730,00	R\$ 32.760,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
06	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Software de Controle de Combustível e Frota de Veículos .	MÊS	12	R\$ 3.975,33	R\$ 47.703,96	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
07	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Sistema Tributário Municipal .	MÊS	12	R\$ 4.460,00	R\$ 53.520,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
08	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de para Gerenciamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica .	MÊS	12	R\$ 3.666,67	R\$ 44.000,04	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
09	24333	Locação de Software destinado ao gerenciamento e controle de conteúdo do portal oficial da prefeitura, com funcionalidades para atualização, mantendo a transparência conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a LGPD (Lei nº 13.709/2018) .	MÊS	12	R\$ 2.983,33	R\$ 35.799,96	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
10	24333	Locação de Software para gestão da Ouvidoria e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a LGPD (Lei nº 13.709/2018) .	MÊS	12	R\$ 1.144,67	R\$ 13.736,04	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
11	24333	Locação de Software especializado para integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigências legais, promovendo eficiência e conformidade nos processos de	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA



CROATÁ

PREFEITURA



		contratação pública em conformidades com a Lei 14.133/2021.					
12	24333	Gerenciamento de e-mails institucionais. 50 caixas de E-mails com armazenamento ilimitado.	MÊS	12	R\$ 1.062,33	R\$ 12.747,96	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
13	24333	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Almoxarifado e Controle de Contratos.	MÊS	12	R\$ 3.743,33	R\$ 44.919,96	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
VALOR GLOBAL: R\$ 727.428,00 (setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte oito reais)							

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



4.2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. As plataformas deverão atender as legislações pertinentes;

4.3.2. As plataformas deverão rodar em ambiente web.

4.3.3. Fornecer treinamento básico ou orientações sobre o uso correto dos sistemas de software licenciados aos usuários finais, conforme necessário.

4.3.4. Fornece suporte técnico contínuo e manutenção para os sistemas de software licenciados, resolvendo problemas técnicos, fornecendo atualizações e garantindo o funcionamento adequado dos sistemas.

4.3.5. Os Sistemas devem possuir as seguintes características gerais:

4.3.5.1. Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;

4.3.5.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

4.3.5.3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

4.3.5.4. Utilizar ano com quatro algarismos;

4.3.5.5. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

4.3.5.6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

4.3.5.7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;

4.3.5.8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

4.3.5.9. Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

4.3.5.10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

4.3.5.11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

4.3.5.12. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

4.3.5.13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

4.3.5.14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

4.3.5.15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

4.3.5.16. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

4.3.5.17. Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;

4.3.5.18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

4.3.5.19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

4.3.5.20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois o serviço de acesso on-line aos sistemas, visam atender às necessidades precípuas da administração, adquirindo serviços que vão auxiliar as atividades cotidianas, proporcionando celeridade, legalidade com o atendimento das legislações pertinentes, dispondo ainda de suporte técnico adequado.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados (instalados) na sede da **Prefeitura Municipal de Croatá-CE, situada a Rua Manoel Braga, nº 573 – Bairro: Caroba, Croatá-CE.**

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- Disponibilizar informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios.
- Disponibilizar serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas que deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
- Atender prontamente as chamadas telefônicas para a resolução de problemas ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal técnico as dependências da Prefeitura Municipal para auxiliar in loco com orientações e informações que se fizerem necessárias para a resolução dos problemas.
- Enviar pessoal técnico qualificado ao município para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico.
- Fornecer solução tecnológica informatizada de gestão pública capaz de atender a todas as especificações e atividades descritas nas atividades relacionadas ao objeto.

5.3.2. Atividades Relacionadas ao Objeto e Funcionalidades dos Sistemas:

Destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:





OS SISTEMAS DEVEEM POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS GERAIS:

❖ **SISTEMA DE CONTABILIDADE**

- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- ✓ Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- ✓ Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- ✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- ✓ Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- ✓ Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- ✓ Possuir rotina para emissão de cheques;
- ✓ Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- ✓ Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- ✓ Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- ✓ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- ✓ Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;

- ✓ No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- ✓ Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
- ✓ Empenhada;
- ✓ Liquidada;
- ✓ Paga;
- ✓ A pagar;
- ✓ Emitir, sob solicitação, os relatórios:
- ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
- ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
- ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- ✓ Livro razão das contas contábeis;
- ✓ Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- ✓ Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- ✓ Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- ✓ Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- ✓ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

- ✓ Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- ✓ Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- ✓ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- ✓ Emitir relatórios, sob solicitação:
 - ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- ✓ Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;
 - ✓ Balanço Financeiro;
 - ✓ Balanço Patrimonial;
 - ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- ✓ Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

❖ SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- ✓ O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- ✓ Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- ✓ Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- ✓ Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- ✓ Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública e almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

[Handwritten signatures and stamps]



- ✓ Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- ✓ Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- ✓ Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- ✓ Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- ✓ Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- ✓ Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- ✓ Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- ✓ Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- ✓ Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- ✓ Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- ✓ Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- ✓ Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- ✓ Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:

- ✓ CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- ✓ Ficha cadastral do fornecedor;
- ✓ Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- ✓ Mapa comparativo de fornecedores;
- ✓ Protocolos de entrega das cartas convites;
- ✓ Termos de adjudicação e homologação;
- ✓ Controle de preços;
- ✓ Atas de julgamento das propostas;
- ✓ Convocação para assinatura do contrato;
- ✓ Contrato, extrato e termos aditivos;
- ✓ Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

❖ **SISTEMA DE PATRIMÔNIO:**

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- ✓ Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- ✓ Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- ✓ Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- ✓ Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- ✓ Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- ✓ Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- ✓ Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- ✓ Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- ✓ Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- ✓ Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- ✓ Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- ✓ Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- ✓ Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- ✓ Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- ✓ Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- ✓ Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- ✓ Permitir informar o bem quando em Reparo;
- ✓ Permitir informar o bem quando inservível;
- ✓ Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;



- ✓ Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- ✓ Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- ✓ Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- ✓ Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- ✓ Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- ✓ Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- ✓ Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- ✓ Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- ✓ Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- ✓ Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- ✓ Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- ✓ Emitir o termo de Reparo;
- ✓ Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- ✓ Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- ✓ Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- ✓ Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;

- ✓ Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- ✓ Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- ✓ Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

❖ **SISTEMA DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS:**

- ✓ Permitir Cadastrar Credores;
- ✓ Permitir Cadastro de Processos de Licitações;
- ✓ Permitir Cadastro de Contratos;
- ✓ Permitir Emissão de Ordem de Compras;
- ✓ Permitir Emissão de Ordens de Serviços;
- ✓ Permitir Emissão de Ordens de Empenho de Compras/Serviços;
- ✓ Permitir Acompanhamento de Extrato de Contrato;
- ✓ Permitir Acompanhar Saldo de Contratos;
- ✓ Permitir Solicitação de Ordem de Compras/Serviços;
- ✓ Gerenciar Vigência de Contratos;
- ✓ Permitir Lançamento de Aditivos em Contratos;
- ✓ Permitir realizar Realinhamento de Preços;

Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:

- ✓ Cadastro de Licitações;
- ✓ Cadastro de Contratos;
- ✓ Autorização de Compras;
- ✓ Autorização de Serviços;
- ✓ Extrato de Contrato;
- ✓ Acompanhamento de Saldo de Licitações;
- ✓ Solicitação de Empenho;
- ✓ Cadastro de Licitação.

❖ **DATA CENTER (SERVIDOR EM NUVEM)**

Classificação de Data Centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942

- ✓ A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela UptimeInstitute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

Tier I

✓ Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%.

Tier II

✓ Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreack), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamentos críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%. (*Fontes -Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard*).

✓ **Armazenamento e processamento de dados:** O aplicativo deve ter um sistema de armazenamento e processamento de dados seguro e confiável, para garantir a privacidade dos usuários e a confiabilidade das informações.

✓ **Integração com outras plataformas:** O aplicativo deve ser capaz de se integrar com outras plataformas, como calendários do Google e redes sociais, para facilitar o agendamento e compartilhamento de eventos.

✓ **Critério da infra-estrutura de hospedagem da aplicação e do banco de dados:**

✓ O **DATA CENTER** indicado para hospedagem dos sistemas deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Local protegido com restrição e controle de acesso;
- ✓ Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
 - ✓ Redundância de links com a Internet;
 - ✓ Serviços de firewall e VPN;
 - ✓ Computadores servidores de alto desempenho;
 - ✓ Rede elétrica estabilizada;
 - ✓ Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- ✓ Back-ups em locais distintos e redundantes.

Requisitos do DATA CENTER:

- ✓ **Servidor de Aplicação:** Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: RedHat Enterprise;
- ✓ **Interface do usuário:** A interface do usuário (UI) e a experiência do usuário (UX) são fundamentais, garantir que a interface do usuário seja intuitiva, fácil de usar e atraente para seus usuários.
- ✓ **Controlar acesso:** Usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.
- ✓ **Computação em Nuvem:** disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;
- ✓ **Capacidade:** Com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS;
- ✓ **Plataforma com Serviços – PaaS,** recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimentos de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda.

❖ **SOFTWARE DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E FROTA DE VEÍCULOS**

- ✓ Permitir Cadastro de Veículos;
- ✓ Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- ✓ Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- ✓ Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- ✓ Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- ✓ Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- ✓ Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- ✓ Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- ✓ Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- ✓ Realizar o controle de Viagens por veículos;
- ✓ Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- ✓ Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;



CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- ✓ Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- ✓ Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- ✓ Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- ✓ Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- ✓ Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- ✓ Permitir Cadastro de Equipamentos;
- ✓ Permitir Cadastro de Rotas;
- ✓ Permitir Cadastro de Motoristas;
- ✓ Permitir Lançamentos de combustível em veículos e maquinas;
- ✓ Gerar relatórios mensal de abastecimento por veículo;
- ✓ Gerar relatórios de despesa de combustível por DOTAÇÃO;
- ✓ Permitir cadastro do contrato, deduzindo seu saldo da quantidade mediante lançamentos diários em veículos.

❖ SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL:

O Sistema deverá ser acessível através da web, por meio de navegadores e sem o uso de "plugins" e utilizar bancos de dados e tecnologias multiplataforma, que possam ser executadas em servidores Linux e/ou Windows.

Sistema de Administração Tributária

- ✓ Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
- ✓ Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
- ✓ Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- ✓ Permitir que informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado através do Googlemaps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- ✓ Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do usuário;
- ✓ Permitir a emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
- ✓ Permitir a emissão de QRCode PIX automático na Guia de Arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com Banco do Brasil;
- ✓ Baixa automática em tempo real de pagamentos realizados através de PIX com conciliação de data de crédito em conta através de arquivo de retorno no padrão arrecadação FEBRABAN;
- ✓ Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
- ✓ Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir o controle dos permissionários públicos;
- ✓ Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
- ✓ Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- ✓ Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos necessários;
- ✓ Permitir o registro do código, nome logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial;
- ✓ Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
- ✓ Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra guardando a memória das plantas por exercício financeiro;
- ✓ Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- ✓ Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
- ✓ Permitir emissão e Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação ao imóvel;
- ✓ Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
- ✓ Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- ✓ Relatórios gerenciais.

Gestão da Dívida Ativa

- ✓ Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa;
- ✓ Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
- ✓ Permitir cancelar a dívida do contribuinte;
- ✓ Permitir consulta de parcelamentos, emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos;
- ✓ Permitir a listagem de contribuintes a serem executados;
- ✓ Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal);
- ✓ Permitir a Emissão do Livro Anual;
- ✓ Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- ✓ Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- ✓ Permitir a emissão de notificação de débitos;
- ✓ Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- ✓ Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

- ✓ Permitir a Atualização cadastral;
- ✓ Cadastro atualizado;
- ✓ Informações tributárias;
- ✓ Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso;
 - ✓ Permitir a Emissão de Nota Fiscal On-Line com as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Emissão
 - ✓ Controle de substituição tributária;
 - ✓ Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE;
 - ✓ Possibilidade de integração com sistemas corporativos através de Webservice;
 - ✓ Cancelamento de notas;
 - ✓ Envio de notas para qualquer e-mail.
- ✓ Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal;
- ✓ Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação
 - ✓ Geração On-Line
 - ✓ Geração de código de barras de convênio e boleto bancário;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação.
- ✓ Possibilidade de Integração contábil:
 - ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal;
 - ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Contábil;
- ✓ Permitir a verificação de autenticidade com possibilidade de impressão da nota fiscal;
- ✓ Controle de pagamentos do simples nacional;
- ✓ Baixa do arquivo bancário DAF607;
- ✓ Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas;
- ✓ Permitir controle de tributação dentro e fora do município;
- ✓ Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrentes de previsão legal;
- ✓ Possibilidade de integração com sistemas corporativos via WebService;
- ✓ Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento;
- ✓ Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações e cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes;

Portal do Contribuinte

- ✓ Permitir a validação e emissão das seguintes certidões:
 - ✓ Certidão negativa de débitos;
 - ✓ Certidão negativa de débitos imobiliários;
 - ✓ Certidão positiva com efeito negativa;
- ✓ Permitir a validação dos seguintes documentos:
 - ✓ Nota fiscal avulsa;
 - ✓ Nota fiscal de serviço;
 - ✓ Alvará de Construção;
 - ✓ Habite-se;
 - ✓ Registro Sanitário;
 - ✓ Alvará de Funcionamento;
 - ✓ Alvará de Transportes.

❖ TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO

- ✓ Cadastros





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Cadastro de notícias
- ✓ Cadastro de galeria de fotos
- ✓ Cadastro de vídeos
- ✓ Cadastro de Áudios;
- ✓ Cadastro de agentes
- ✓ Permite adicionar o facebook na página do site
- ✓ Permite configurar cores e temas para o site
- ✓ Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- ✓ Permite disponibilizar links
- ✓ Permite publicar banner para frente do site
- ✓ Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- ✓ Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- ✓ Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- ✓ Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos:
- ✓ Cadastro de unidades gestoras e executoras;

- ✓ **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
- ✓ Permitir Upload de Documentos
- ✓ Cadastro do andamento dos processos
- ✓ Cadastro de Credores
- ✓ Cadastro de Membros
- ✓ Cadastro de Comissões
- ✓ Cadastro de Parcerias
- ✓ Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- ✓ Visualização desses dados em site;

- ✓ **Módulo PNCP**
- ✓ Cadastros de Unidades
- ✓ Atualização de Unidades
- ✓ Cadastro de Contratações
- ✓ Retificação das Contratações
- ✓ Exclusão das Contratações



- ✓ Permitir envios de documentos da contratação
- ✓ Cadastro de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Retificação de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Exclusão de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Permitir o envio de documentos da Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Cadastro de Contratos e Aditivos
- ✓ Retificação de Contratos e Aditivos
- ✓ Exclusão de Contratos e Aditivos
- ✓ Permitir o envio de documentos dos contratos e aditivos
- ✓ Permitir importação das contratações incluindo todos os dados e arquivos.
- ✓ Visualização desses dados em site.

✓ **Módulo Diário Oficial**

- ✓ Cadastro de Matérias
- ✓ Cadastro de Unidades
- ✓ Data Fechamento
- ✓ Data de Circulação
- ✓ Tipo de Matéria
- ✓ Subtipo de matéria
- ✓ Título da matéria
- ✓ Descrição
- ✓ Emissão do Diário em formato PDF
- ✓ Permitir assinar eletrônico e publicar o Diário Oficial
- ✓ Visualização desses dados em site.

✓ **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

- ✓ **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;

- ✓ **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
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Integrações**
- ✓ Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- ✓ Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas:

- ✓ **Módulo LC131**
- ✓ Cadastro de Despesas extra orçamentária
- ✓ Cadastro de Despesas orçamentária
- ✓ Cadastro de receita extra orçamentária
- ✓ Cadastro de receita orçamentária
- ✓ Cadastro de empenhos
- ✓ Cadastro de liquidações
- ✓ Cadastro de pagamentos
- ✓ Importação de outros sistemas CONTABEIS;
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Módulo Obras**



CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ 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
- ✓ Cadastro de Processos de Engenharias
- ✓ Disponibilizar Envio da foto da obra
- ✓ Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Módulo Veículos**
- ✓ Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria)
- ✓ Disponibilizar Envio da foto do veículo:
- ✓ Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.
- ✓ Visualização desses dados em site.

- ✓ **Módulo Ouvidoria/sic**
- ✓ Página individual da Ouvidoria no site
- ✓ Página individual do ESIC no site
- ✓ Gráficos
- ✓ Cadastro de membros da ouvidoria
- ✓ Cadastros de informações, endereço, telefone
- ✓ Cadastros de Perguntas e Respostas
- ✓ Possibilitar resposta através do e-mail institucional e pela dashboard administrativa com acesso via login e senha
- ✓ Solicitações da Ouvidoria e SIC por E-mail
- ✓ Pesquisa de satisfação com carinhas

- ✓ **Módulo Carta de Serviços**



- ✓ Cadastro dos serviços
- ✓ Cadastro de links;
- ✓ Cadastro de tags;
- ✓ Vincula do perfil
- ✓ Permite avaliação do ouvidor;
- ✓ Relatórios estatísticos;
- ✓ Elaboração de Página web

- ✓ **Módulo Conselhos**
- ✓ Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição ato que cria o conselho, data, detalhamento).
- ✓ Vinculação de membros, representações
- ✓ Vinculação de ações (Atas, Reuniões, palestras, data
- ✓ Vinculação de documentos próprios dos conselhos
- ✓ Página individual de cada conselho.

- ✓ **Módulo Covid-19**
- ✓ Vinculação de diárias
- ✓ Vinculação do Contrato
- ✓ Vinculação de portarias
- ✓ Vinculação de receitas e despesas
- ✓ Vinculação de empenho
- ✓ Cadastro do boletim diário

- ✓ **Módulo LGPD (Em atendimento à LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)**
- ✓ Gestão de Cookies do website
- ✓ Gestão de consentimentos/bases legais previstas na LGPD
- ✓ Veiculação de Política de Privacidade
- ✓ Veiculação, nomeação e Publicização de encarregado da proteção de dados (DPO)
- ✓ Documentos de Privacidade
- ✓ Formulários de Privacidade
- ✓ Canal do Titular
- ✓ Gestão de chamados de LGPD
- ✓ Modelos de Documentos validados
- ✓ Relatórios diversos de LGPD

❖ **ALMOXARIFADO**



- ✓ Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- ✓ Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Setores por Unidade Orçamentária com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- ✓ Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- ✓ Cadastro dos produtos;
- ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos.
- ✓ Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- ✓ Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- ✓ Entrada de Bens/Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- ✓ Conferência entre a emissão da OC e a entrada dos produtos na aplicação, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega a aplicação deverá gerar um relatório de críticas;
- ✓ Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- ✓ Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
- ✓ Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- ✓ Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- ✓ Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- ✓ Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
- ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

Sistema de controle de contratos

- ✓ Cadastros: Órgão – Secretarias – Setores;



- ✓ Cadastro de Fornecedores;
- ✓ Controle de Licitações com acompanhamento de insumos licitados;
- ✓ Sistema de críticas para erros e divergências do cumprimento do contrato;
- ✓ Emissão de Relatórios de Saldos por contrato

5.4. PROVA DE CONCEITO (POC)

5.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo Agente de Contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

5.4.2. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada.

5.4.3. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s).

5.4.4. Duração máxima da prova de conceito será de 02h00m, sem hipótese de prorrogação.

5.4.5. Caso o prazo definido anteriormente não seja cumprido, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

5.4.6. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, nomeada pela administração.

5.4.7. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer do Requisitos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito **OU**,
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

5.4.8. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

5.4.9. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da prefeitura, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 573, Bairro Caroba, Croatá/CE, em dia e horário definido com antecedência pelo Agente de Contratação no chat.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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 formal ao final da apresentação, se for o caso.

5.4.12. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da administração.

5.4.13. A licitante deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de sua total responsabilidade, disponibilizando todos os equipamentos necessários e prover de 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, exceto a internet, se necessário, será disponibilizada pela administração;

5.4.14. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterà a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

- 5.4.15. 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.
- 5.4.16. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.
- 5.4.17. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da administração ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da licitante.
- 5.4.18. É permitida ao 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.
- 5.4.19. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS
1. Sistema de Contabilidade
Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.
AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;✓ Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;✓ Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;✓ Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;✓ Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;



CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Possuir rotina para emissão de cheques;
- ✓ Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- ✓ Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- ✓ Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- ✓ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- ✓ Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- ✓ No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- ✓ Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;
 - ✓ Paga;
 - ✓ A pagar;
- ✓ Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
 - ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
 - ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- ✓ Livro razão das contas contábeis;
- ✓ Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- ✓ Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- ✓ Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- ✓ Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- ✓ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- ✓ Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- ✓ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- ✓ Emitir relatórios, sob solicitação:
 - ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- ✓ Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;
 - ✓ Balanço Financeiro;
 - ✓ Balanço Patrimonial;
 - ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- ✓ Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.



Rua: Manoel Braga, 573, Bairro: Caroba-Croatá-CE, CEP: 62.390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 E-mail: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram / Facebook: governomunicipaldecroata





CROATÁ

PREFEITURA



PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Licitação

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

- ✓ O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- ✓ Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- ✓ Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- ✓ Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- ✓ Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública e almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- ✓ Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- ✓ Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- ✓ Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- ✓ Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- ✓ Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- ✓ Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- ✓ Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- ✓ Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- ✓ Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- ✓ Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- ✓ Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- ✓ Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- ✓ Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:

- ✓ CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- ✓ Ficha cadastral do fornecedor;
- ✓ Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- ✓ Mapa comparativo de fornecedores;
- ✓ Protocolos de entrega das cartas convites;
- ✓ Termos de adjudicação e homologação;
- ✓ Controle de preços;
- ✓ Atas de julgamento das propostas;
- ✓ Convocação para assinatura do contrato;
- ✓ Contrato, extrato e termos aditivos;
- ✓ Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.





CROATÁ

PREFEITURA



APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Patrimônio

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- ✓ Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- ✓ Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- ✓ Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- ✓ Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- ✓ Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- ✓ Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- ✓ Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- ✓ Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- ✓ Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- ✓ Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- ✓ Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- ✓ Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- ✓ Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- ✓ Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- ✓ Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- ✓ Permitir informar o bem quando em Reparo;
- ✓ Permitir informar o bem quando inservível;
- ✓ Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- ✓ Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- ✓ Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- ✓ Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- ✓ Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- ✓ Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- ✓ Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- ✓ Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- ✓ Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- ✓ Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- ✓ Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- ✓ Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- ✓ Emitir o termo de Reparo;
- ✓ Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- ✓ Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- ✓ Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- ✓ Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- ✓ Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- ✓ Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Compras e Gestão de Contratos

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AValiação

- ✓ Permitir Cadastrar Credores;
- ✓ Permitir Cadastro de Processos de Licitações;
- ✓ Permitir Cadastro de Contratos;
- ✓ Permitir Emissão de Ordem de Compras;
- ✓ Permitir Emissão de Ordens de Serviços;
- ✓ Permitir Emissão de Ordens de Empenho de Compras/Serviços;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir Acompanhamento de Extrato de Contrato;
- ✓ Permitir Acompanhar Saldo de Contratos;
- ✓ Permitir Solicitação de Ordem de Compras/Serviços;
- ✓ Gerenciar Vigência de Contratos;
- ✓ Permitir Lançamento de Aditivos em Contratos;
- ✓ Permitir realizar Realinhamento de Preços;

Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:

- ✓ Cadastro de Licitações;
- ✓ Cadastro de Contratos;
- ✓ Autorização de Compras;
- ✓ Autorização de Serviços;
- ✓ Extrato de Contrato;
- ✓ Acompanhamento de Saldo de Licitações;
- ✓ Solicitação de Empenho;
- ✓ Cadastro de Licitação.

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Data Center (Servidor em Nuvem)

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.





CROATÁ

PREFEITURA



AVALIAÇÃO

✓ A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela UptimeInstitute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

Tier I

✓ Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%.

Tier II

✓ Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreack), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamentos críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%. (*Fontes -Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard*).

✓ **Armazenamento e processamento de dados:** O aplicativo deve ter um sistema de armazenamento e processamento de dados seguro e confiável, para garantir a privacidade dos usuários e a confiabilidade das informações.

✓ **Integração com outras plataformas:** O aplicativo deve ser capaz de se integrar com outras plataformas, como calendários do Google e redes sociais, para facilitar o agendamento e compartilhamento de eventos.

✓ **Critério da infra-estrutura de hospedagem da aplicação e do banco de dados:**

✓ O **DATA CENTER** indicado para hospedagem dos sistemas deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Local protegido com restrição e controle de acesso;
- ✓ Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
- ✓ Redundância de links com a Internet;
- ✓ Serviços de firewall e VPN;
- ✓ Computadores servidores de alto desempenho;
- ✓ Rede elétrica estabilizada;
- ✓ Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- ✓ Back-ups em locais distintos e redundantes.

Requisitos do DATA CENTER:

✓ **Servidor de Aplicação:** Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: RedHat Enterprise;

✓ **Interface do usuário:** A interface do usuário (UI) e a experiência do usuário (UX) são fundamentais, garantir que a interface do usuário seja intuitiva, fácil de usar e atraente para seus usuários.

✓ **Controlar acesso:** Usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ **Computação em Nuvem:** disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;
- ✓ **Capacidade:** Com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS;
- ✓ **Plataforma com Serviços – PaaS,** recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimentos de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda.

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Controle De Combustível E Frota De Veículos

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

- ✓ Permitir Cadastro de Veículos;
- ✓ Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- ✓ Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- ✓ Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- ✓ Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- ✓ Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- ✓ Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- ✓ Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- ✓ Realizar o controle de Viagens por veículos;
- ✓ Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- ✓ Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- ✓ Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- ✓ Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- ✓ Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- ✓ Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- ✓ Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- ✓ Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- ✓ Permitir Cadastro de Equipamentos;
- ✓ Permitir Cadastro de Rotas;
- ✓ Permitir Cadastro de Motoristas;
- ✓ Permitir Lançamentos de combustível em veículos e máquinas;
- ✓ Gerar relatórios mensal de abastecimento por veículo;
- ✓ Gerar relatórios de despesa de combustível por DOTAÇÃO;
- ✓ Permitir cadastro do contrato, deduzindo seu saldo da quantidade mediante lançamentos diários em veículos.

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____





CROATÁ
PREFEITURA



Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Tributário Municipal

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

O Sistema deverá ser acessível através da web, por meio de navegadores e sem o uso de “plugins” e utilizar bancos de dados e tecnologias multiplataforma, que possam ser executadas em servidores Linux e/ou Windows.

Sistema de Administração Tributária

- ✓ Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
- ✓ Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
- ✓ Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- ✓ Permitir que informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado através do Googlemaps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
- ✓ Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do usuário;
- ✓ Permitir a emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
- ✓ Permitir a emissão de QRCode PIX automático na Guia de Arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com Banco do Brasil;
- ✓ Baixa automática em tempo real de pagamentos realizados através de PIX com conciliação de data de crédito em conta através de arquivo de retorno no padrão arrecadação FEBRABAN;
- ✓ Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
- ✓ Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
- ✓ Permitir o controle dos permissionários públicos;
- ✓ Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
- ✓ Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
- ✓ Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos necessários;
- ✓ Permitir o registro do código, nome logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial;
- ✓ Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
- ✓ Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra guardando a memória das plantas por exercício financeiro;



Rua: Manoel Braga, 573, Bairro: Caroba-Croatá-CE, CEP: 62.390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 E-mail: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram / Facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.instagram.com/governomunicipaldecroata)





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
- ✓ Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
- ✓ Permitir emissão e Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação ao imóvel;
- ✓ Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
- ✓ Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- ✓ Relatórios gerenciais.

Gestão da Dívida Ativa

- ✓ Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
- ✓ Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa;
- ✓ Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
- ✓ Permitir cancelar a dívida do contribuinte;
- ✓ Permitir consulta de parcelamentos, emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos;
- ✓ Permitir a listagem de contribuintes a serem executados;
- ✓ Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal);
- ✓ Permitir a Emissão do Livro Anual;
- ✓ Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- ✓ Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- ✓ Permitir a emissão de notificação de débitos;
- ✓ Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- ✓ Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

- ✓ Permitir a Atualização cadastral;
- ✓ Cadastro atualizado;
- ✓ Informações tributárias;
- ✓ Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso;
- ✓ Permitir a Emissão de Nota Fiscal On-Line com as seguintes funcionalidades:
- ✓ Emissão
- ✓ Controle de substituição tributária;
- ✓ Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE;
- ✓ Possibilidade de integração com sistemas corporativos através de WebService;
- ✓ Cancelamento de notas;
- ✓ Envio de notas para qualquer e-mail.





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal;
- ✓ Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação
- ✓ Geração On-Line
- ✓ Geração de código de barras de convênio e boleto bancário;
- ✓ Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação.
- ✓ Possibilidade de Integração contábil:
- ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal;
- ✓ Possibilidade de integração com o SPED – Contábil;
- ✓ Permitir a verificação de autenticidade com possibilidade de impressão da nota fiscal;
- ✓ Controle de pagamentos do simples nacional;
- ✓ Baixa do arquivo bancário DAF607;
- ✓ Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas;
- ✓ Permitir controle de tributação dentro e fora do município;
- ✓ Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrentes de previsão legal;
- ✓ Possibilidade de integração com sistemas corporativos via WebService;
- ✓ Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento;
- ✓ Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações e cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes;

Portal do Contribuinte

- ✓ Permitir a validação e emissão das seguintes certidões:
- ✓ Certidão negativa de débitos;
- ✓ Certidão negativa de débitos imobiliários;
- ✓ Certidão positiva com efeito negativa;
- ✓ Permitir a validação dos seguintes documentos:
- ✓ Nota fiscal avulsa;
- ✓ Nota fiscal de serviço;
- ✓ Alvará de Construção;
- ✓ Habite-se;
- ✓ Registro Sanitário;
- ✓ Alvará de Funcionamento;
- ✓ Alvará de Transportes.

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:





CROATÁ

PREFEITURA



Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Transparência do Município

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

- ✓ **Cadastros**
- ✓ Cadastro de notícias
- ✓ Cadastro de galeria de fotos
- ✓ Cadastro de vídeos
- ✓ Cadastro de Áudios;
- ✓ Cadastro de agentes
- ✓ Permite adicionar o facebook na página do site
- ✓ Permite configurar cores e temas para o site
- ✓ Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- ✓ Permite disponibilizar links
- ✓ Permite publicar banner para frente do site
- ✓ Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- ✓ Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- ✓ Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- ✓ Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- ✓ Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- ✓ **Módulo Licitação:**
- ✓ Cadastro das Licitações
- ✓ Cadastro das dispensas
- ✓ Cadastro das Inexigibilidade
- ✓ Cadastros de Atas de registros/Adesão
- ✓ Cadastros das empresas inidôneas
- ✓ Cadastro de Contratos





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Cadastro dos Aditivos
- ✓ Permitir Upload de Documentos
- ✓ Cadastro do andamento dos processos
- ✓ Cadastro de Credores
- ✓ Cadastro de Membros
- ✓ Cadastro de Comissões
- ✓ Cadastro de Parcerias
- ✓ Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- ✓ Visualização desses dados em site;

- ✓ **Módulo PNCP**
- ✓ Cadastros de Unidades
- ✓ Atualização de Unidades
- ✓ Cadastro de Contratações
- ✓ Retificação das Contratações
- ✓ Exclusão das Contratações
- ✓ Permitir envios de documentos da contratação
- ✓ Cadastro de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Retificação de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Exclusão de Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Permitir o envio de documentos da Atas/Adesão de Registro de preços
- ✓ Cadastro de Contratos e Aditivos
- ✓ Retificação de Contratos e Aditivos
- ✓ Exclusão de Contratos e Aditivos
- ✓ Permitir o envio de documentos dos contratos e aditivos
- ✓ Permitir importação das contratações incluindo todos os dados e arquivos.
- ✓ Visualização desses dados em site.

- ✓ **Módulo Diário Oficial**
- ✓ Cadastro de Matérias
- ✓ Cadastro de Unidades
- ✓ Data Fechamento
- ✓ Data de Circulação
- ✓ Tipo de Matéria
- ✓ Subtipo de matéria
- ✓ Título da matéria
- ✓ Descrição
- ✓ Emissão do Diário em formato PDF
- ✓ Permitir assinar eletrônico e publicar o Diário Oficial
- ✓ Visualização desses dados em site.

- ✓ **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





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ 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

- ✓ **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;

- ✓ **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
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Integrações**
- ✓ Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- ✓ Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas:

- ✓ **Módulo LC131**
- ✓ Cadastro de Despesas extra orçamentária
- ✓ Cadastro de Despesas orçamentária
- ✓ Cadastro de receita extra orçamentária
- ✓ Cadastro de receita orçamentária
- ✓ Cadastro de empenhos
- ✓ Cadastro de liquidações
- ✓ Cadastro de pagamentos
- ✓ Importação de outros sistemas CONTABEIS;
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Módulo Obras**





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ 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
- ✓ Cadastro de Processos de Engenharias
- ✓ Disponibilizar Envio da foto da obra
- ✓ Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.
- ✓ Visualização desses dados em site

- ✓ **Módulo Veículos**
- ✓ Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria)
- ✓ Disponibilizar Envio da foto do veículo:
- ✓ Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.
- ✓ Visualização desses dados em site.

- ✓ **Módulo Ouvidoria/sic**
- ✓ Página individual da Ouvidoria no site
- ✓ Página individual do ESIC no site
- ✓ Gráficos
- ✓ Cadastro de membros da ouvidoria
- ✓ Cadastros de informações, endereço, telefone
- ✓ Cadastros de Perguntas e Respostas
- ✓ Possibilitar resposta através do e-mail institucional e pela dashboard administrativa com acesso via login e senha
- ✓ Solicitações da Ouvidoria e SIC por E-mail
- ✓ Pesquisa de satisfação com carinhas

- ✓ **Módulo Carta de Serviços**
- ✓ Cadastro dos serviços
- ✓ Cadastro de links;
- ✓ Cadastro de tags;
- ✓ Vincula do perfil
- ✓ Permitti avaliação do ouvidor;
- ✓ Relatórios estatísticos;
- ✓ Elaboração de Página web

- ✓ **Módulo Conselhos**





CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição ato que cria o conselho, data, detalhamento).
- ✓ Vinculação de membros, representações
- ✓ Vinculação de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- ✓ Vinculação de documentos próprios dos conselhos
- ✓ Página individual de cada conselho.

✓ **Módulo Covid-19**

- ✓ Vinculação de diárias
- ✓ Vinculação do Contrato
- ✓ Vinculação de portarias
- ✓ Vinculação de receitas e despesas
- ✓ Vinculação de empenho
- ✓ Cadastro do boletim diário

✓ **Módulo LGPD (Em atendimento à LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)**

- ✓ Gestão de Cookies do website
- ✓ Gestão de consentimentos/bases legais previstas na LGPD
- ✓ Veiculação de Política de Privacidade
- ✓ Veiculação, nomeação e Publicização de encarregado da proteção de dados (DPO)
- ✓ Documentos de Privacidade
- ✓ Formulários de Privacidade
- ✓ Canal do Titular
- ✓ Gestão de chamados de LGPD
- ✓ Modelos de Documentos validados
- ✓ Relatórios diversos de LGPD

APROVADO: () SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

Atendeu a todos os critérios estabelecidos.

OU

Grupo:

Item:

DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO

_____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.

COMISSÃO

Nome do Membro 1 – Ass. _____

Nome do Membro 2 – Ass. _____

Nome do Membro 3 – Ass. _____





CROATÁ

PREFEITURA



* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Sistema de Almoxarifado

Objetivo: O sistema deve fornecer todos os recursos pertinentes.

AVALIAÇÃO

- ✓ Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- ✓ Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Setores por Unidade Orçamentaria com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- ✓ Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- ✓ Cadastro dos produtos;
- ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos.
- ✓ Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- ✓ Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- ✓ Entrada de Bens/Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- ✓ Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos na aplicação, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega a aplicação deverá gerar um relatório de críticas;
- ✓ Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- ✓ Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
- ✓ Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- ✓ Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- ✓ Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- ✓ Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
- ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

Sistema de controle de contratos

- ✓ Cadastros: Órgão – Secretarias – Setores;
- ✓ Cadastro de Fornecedores;
- ✓ Controle de Licitações com acompanhamento de insumos licitados;
- ✓ Sistema de críticas para erros e divergências do cumprimento do contrato;
- ✓ Emissão de Relatórios de Saldos por contrato.



.

.

.

.

.

APROVADO: () SIM () NÃO
JUSTIFICATIVA: Atendeu a todos os critérios estabelecidos. OU Grupo: Item:
DATA/HORA DA APRESENTAÇÃO _____/CE, ____ de ____ de 20__, às __H__M.
COMISSÃO Nome do Membro 1 – Ass. _____ Nome do Membro 2 – Ass. _____ Nome do Membro 3 – Ass. _____

* Para aprovação o sistema deverá compreender todas as funcionalidades acima descritas.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.7. Garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação

dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o valor a pagar; e
- 7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a

data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Item**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 727.428,00 (setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte oito reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
- Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	04 122 0002 2.004	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 19 de fevereiro de 2025.

12. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula
Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa
Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento
Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Croatá-CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº 2025.02.21.01/PE/PMC, que versa sobre a **Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL (R\$):						

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal



ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO N° - / , QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Croatá/CE, com sede no endereço: Rua Manoel Braga, 573 – Bairro: Caroba – Croatá-CE – CEP: 62390-000, inscrita no CNPJ/MF n.º 10.462.349/0001-07, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-00, doravante denominada CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônico; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Atividades do Objeto:

1.2.1. Conforme o subitem 5.3 do Termo de Referência.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.01/PE/PMC;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o total de R\$..... (.....).

5.1.2. Valores individualizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1							
2							
3							
...							

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

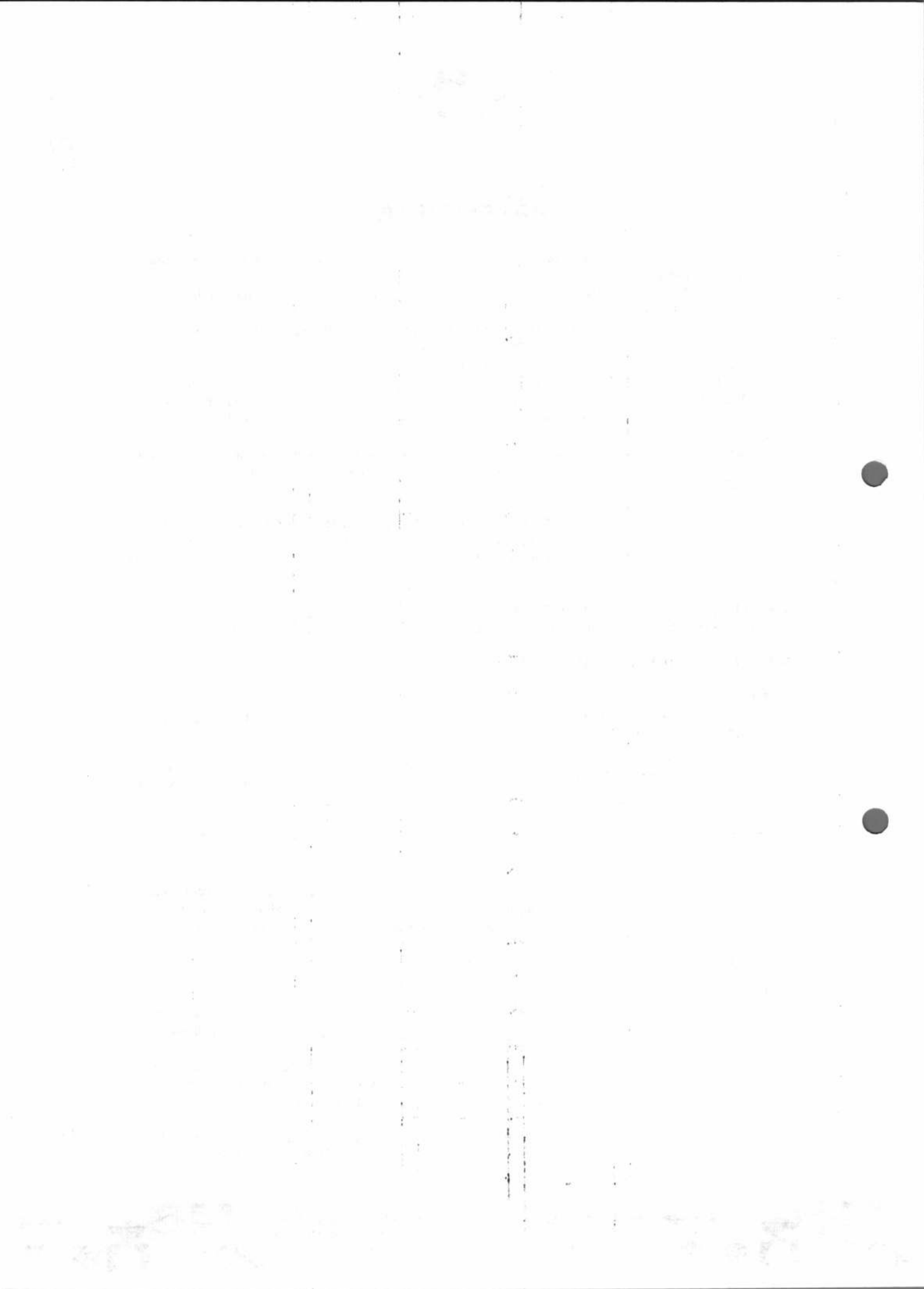
5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o



caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua

.

.

:

.

.

.

.

.

.

.

.

:

:

.

T

.

.

I

I

.

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

5.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

8.1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da

União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução;

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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



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

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

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

[Assinatura]

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
- Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças	Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças	04 122 0002 2.004	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



:

.

:

.

:

:
:
:

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Croatá/CE, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

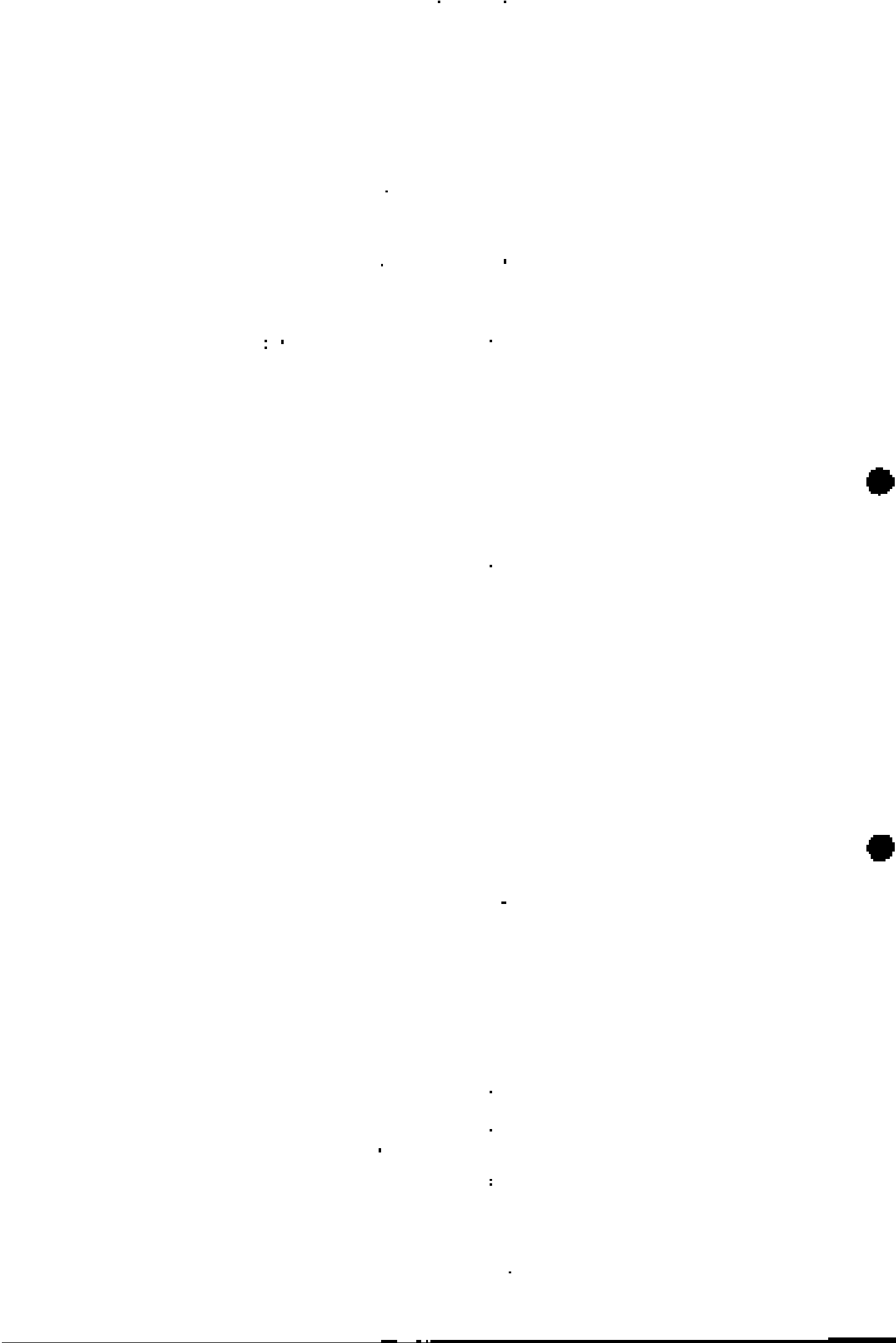
CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:







CROATÁ
PREFEITURA



ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



[illegible]

■

■

■

□

1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

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

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croata-CE.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Croatá-CE, através da **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, em atendimento ao programa *Manut. das Atividades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Mario David Martins Costa Filho.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação de sistemas informatizados para a administração pública tornou-se condição primordial para uma melhor gestão da administração pública, sendo de conhecimento notório que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que através do programa SIM (Sistema de

Informações dos Municípios), acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Com a implantação dos sistemas informatizados de gestão administrativa, poderemos atuar de forma integrada, de modo que poderemos alcançar a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade e otimização dos trabalhos de gestão.

Com a contratação pretensa, os processos de gestão desta prefeitura serão aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos públicos, bem como atender as exigências constantes da legislação vigente.

Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável aos gestores públicos soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a suas tomadas de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos municipais e a transparência dos atos praticados, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também faz necessário ressaltar que a Prefeitura Municipal de Croatá não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinados a gestão administrativa dessa municipalidade.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípua para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Requisitos Necessários:

- As plataformas deverão atender as legislações pertinentes;
- As plataformas deverão rodar em ambiente web.
- Fornecer treinamento básico ou orientações sobre o uso correto dos sistemas de software licenciados aos usuários finais, conforme necessário.
- Fornece suporte técnico contínuo e manutenção para os sistemas de software licenciados, resolvendo problemas técnicos, fornecendo atualizações e garantindo o funcionamento adequado dos sistemas.
- Os Sistemas devem possuir as seguintes características gerais:
 - ✓ Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;



CROATÁ

PREFEITURA



- ✓ Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ✓ Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- ✓ Utilizar ano com quatro algarismos;
- ✓ Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- ✓ Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ✓ Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
- ✓ Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- ✓ Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- ✓ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- ✓ Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- ✓ Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- ✓ Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- ✓ Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✓ Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ✓ Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.



✓ Será exigido Prova de Conceito (POC):

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois o serviço de acesso on-line aos sistemas, visam atender às necessidades precípua da administração, adquirindo serviços que vão auxiliar as atividades cotidianas, proporcionando celeridade, legalidade com o atendimento das legislações pertinentes, dispondo ainda de suporte técnico adequado.

Sustentabilidade:

O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: contratação de licença de uso de plataforma web por Pregão Eletrônico;

Solução B: aquisição definitiva de software por dispensa de licitação.

A solução "a" foi a escolhida, pois a administração contratará serviços que atenderá perfeitamente as atividades precípua da administração, tendo em vista não comprometer a continuidade do serviço público.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa "b" uma vez que com a aquisição definitiva não haverá nos quadros da administração, profissional habilitado a exercer o suporte necessário.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de serviços de licença de uso de sistema informatizado, por 1 (um) ano, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de exercícios anteriores que supriram perfeitamente a necessidade para todo o exercício. Diante disso, a contratação pretendida assegurará o desenvolvimento das atividades precípuas da administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

Consolidação do Orçamento Estimado:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Contabilidade .	MÊS	12	R\$ 9.021,67	R\$ 108.260,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
02	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Licitação .	MÊS	12	R\$ 9.021,67	R\$ 108.260,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
03	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de – Patrimônio .	MÊS	12	R\$ 9.388,33	R\$ 112.659,96	AMPLA PARTICIPAÇÃO
04	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Compras e Gestão de Contratos .	MÊS	12	R\$ 8.121,67	R\$ 97.460,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
05	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Data Center (Servidor em Nuvem) .	MÊS	12	R\$ 2.730,00	R\$ 32.760,00	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
06	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de Software de Controle de Combustível e Frota de Veículos .	MÊS	12	R\$ 3.975,33	R\$ 47.703,96	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
07	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema	MÊS	12	R\$ 4.460,00	R\$ 53.520,00	PARTICIPAÇÃO



CROATÁ

PREFEITURA



		Informatizado de Sistema Tributário Municipal.						EXCLUSIVA
08	24333	Serviço de Licença de uso de Sistema Informatizado de para Gerenciamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	MÊS	12	R\$ 3.666,67	R\$ 44.000,04		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
09	24333	Locação de Software destinado ao gerenciamento e controle de conteúdo do portal oficial da prefeitura, com funcionalidades para atualização, mantendo a transparência conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a LGPD (Lei nº 13.709/2018).	MÊS	12	R\$ 2.983,33	R\$ 35.799,96		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
10	24333	Locação de Software para gestão da Ouvidoria e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a LGPD (Lei nº 13.709/2018).	MÊS	12	R\$ 1.144,67	R\$ 13.736,04		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
11	24333	Locação de Software especializado para integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigências legais, promovendo eficiência e conformidade nos processos de contratação pública em conformidades com a Lei 14.133/2021.	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
12	24333	Gerenciamento de e-mails institucionais. 50 caixas de E-mails com armazenamento ilimitado.	MÊS	12	R\$ 1.062,33	R\$ 12.747,96		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
13	24333	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de Almoxarifado e Controle de Contratos.	MÊS	12	R\$ 3.743,33	R\$ 44.919,96		PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
VALOR GLOBAL: R\$ 727.428,00 (setecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte oito reais)								

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



Rua: Manoel Braga, 573, Bairro: Caroba-Croatá-CE, CEP: 62.390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 E-mail: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram / Facebook: governomunicipaldecroata



O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Redução de custos pela possibilidade de participação de elevado número de licitantes no procedimento de pregão eletrônico;
- Garantir o desenvolvimento do plano de trabalho;
- Dá suporte aos servidores em suas tarefas diárias;
- Obedecer às leis vigentes;
- Informatizar todo o trabalho melhorando na economia de recursos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade já abordados nesse ETP.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

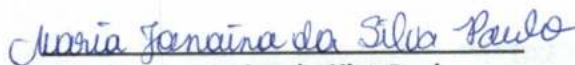
O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em

razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 13 de fevereiro de 2025.

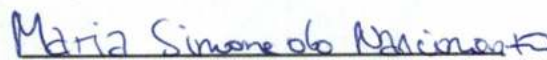
18. RESPONSÁVEIS:



Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento



Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento



Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16.001/2025PE

Aquisição de itens para composição de kits de páscoa a serem destinadas às famílias atendidas pelos programas, projetos e serviços de interesse da Secretaria de Trabalho e Assistência Social do município de Aquiraz/CE. Tipo de licitação: Menor Preço por item. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Aquiraz torna público, para conhecimento dos interessados que até às 09:00h (nove horas) - (horário de Brasília) do dia 18 de março de 2025, estará recebendo as propostas de preços referentes a este pregão, no endereço eletrônico www.compras.gov.br. O edital poderá ser obtido no endereço eletrônico já mencionado. Quaisquer informações poderão ser obtidas no horário de 08:00h às 12:00h na sede da Comissão ou através do telefone (85) 4062-8090.

Aquiraz/CE, 28 de fevereiro de 2025
MARIA BRENDA ALVES DOS SANTOS COSTA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.28.01

Aquisição de material odontológico permanente, medicamentos, insumos diversos, soluções parenterais, fios de sutura de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Cariús, em conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital. Tipo: Menor preço por lote. Forma de Disputa: Aberto e Fechado. O Pregoeiro comunica aos interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 18.03.2025 ÀS 07:30 horas (Horário de Brasília). O Edital e seus anexos estarão disponíveis através dos sites: <https://licitacaoariuscce.com.br> e www.tce.ce.gov.br.

Cariús/CE, 28 de fevereiro de 2025
FRANCISCO EDIDEUS DOS SANTOS SANTANA
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.28.02

Aquisição de combustíveis (gasolina e diesel) destinados ao abastecimento da frota oficial e agregados do município de Cariús, referente ao exercício de 2025, conforme projetos anexos. Tipo: Menor preço por lote. Forma de Disputa: Aberto e Fechado. O Pregoeiro comunica aos interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 20.03.2025 às 07:30 horas (horário de Brasília). o edital e seus anexos estarão disponíveis através dos sites: <https://licitacaoariuscce.com.br> e www.tce.ce.gov.br.

Cariús/CE, 28 de fevereiro de 2025
FRANCISCO EDIDEUS DOS SANTOS SANTANA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.21.01/PE/PMC

Abertura de Licitação. Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - Regente: Pregoeiro(a) - Processo Originário: Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.01/PE/PMC.

Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônico; portal da transparência e Lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE - Data de Abertura: 18/03/2025 - Horário: 08H30M - Link de Acesso ao Edital: <https://bnc.org.br/> | <https://www.croatá.ce.gov.br> | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> | <https://pncp.gov.br> - Link de Realização dos Lances: <https://bnc.org.br/>.

Croatá/CE, 28 de fevereiro de 2025
JUSCIE PEREIRA DA SILVA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**RESULTADO DE JULGAMENTO**
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2025-SME

Resultado de Julgamento dos Projetos de Venda - Chamada Pública Nº 01/2025-SME.

Cujo objeto é a Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, durante o exercício de 2025, junto ao Município de Fortim/CE. O Setor de Contratação comunica aos interessados o resultado da análise dos Projetos de Venda da seguinte forma: Licitantes Classificados/Vencedores: Sebastião Ferreira de Oliveira; Everton Martins da Silva; Maira Gomes de Oliveira; Marclio da Costa Silva; Thaynara Ribeiro Silva; Suziele de Souza Martins; Elioneide Paulo Marinho; José Correia do Nascimento; Francisco Josian Paula dos Santos; Marcos Andre Ferreira Nunes; Cooperativa do Semiarido Cearense - COOSEMCE; COOPADES - Cooperativa da Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Solidário; Francisco Rubênio Correia Antunes; José Iran Carneiro dos Santos; Josenilson Cavalcante dos Santos; Nilson Gomes de Oliveira Júnior. A ata de abertura e análise dos projetos de venda com todas as informações, estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: licitacao@fortim.ce.gov.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no horário de 08:00 às 14:00hs, no Setor de Contratação

Fortim - CE, 28 de fevereiro de 2025
AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA**AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9.004/2025-PQ

A Secretaria de Infraestrutura e Habitação através do Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que até o dia 01 de abril de 2025, estará recebendo os documentos de pré-qualificação das empresas interessadas em participar da Concorrência Eletrônica Nº. 09.004/2025-CE cujo objeto destina-se à Pré-Qualificação visando à contratação de empresa para pavimentação asfáltica em diversas ruas do bairro Elder Bezerra e no bairro Pinheiro no município de Guaiúba - CE. Os documentos poderão ser entregues diretamente na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaiúba - CE, situada na Rua Pedro Augusto, 53, Centro, Guaiúba - CE, dentro do horário de 08h00min às 14h00min ou pelo e-mail licitacao@guaiuba.ce.gov.br. O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> (Portal de Licitações do TCE/CE); <https://www.guaiuba.ce.gov.br/> (Site Oficial da Prefeitura Municipal de Guaiúba - CE) e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP).

Guaiúba/CE, 28 de fevereiro de 2025
JOSE WELLINGTON DE MELO GONÇALVES JUNIOR
Secretário de Infraestrutura e Habitação

AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9.005/2025-CE

A Secretaria de Infraestrutura e Habitação através do Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que até o dia 02 de abril de 2025, estará recebendo os documentos de pré-qualificação das empresas interessadas em participar da Concorrência Eletrônica Nº. 09.005/2025-CE cujo objeto destina-se à Pré-Qualificação visando à Contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação da estrada que liga o Distrito de Itacima a localidade de Carrapateira (Pimenteira Etapa), no Município de Guaiúba - CE. Os documentos poderão ser entregues diretamente na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaiúba - CE, situada na Rua Pedro Augusto, 53, Centro, Guaiúba - CE, dentro do horário de 08h00min às 14h00min ou pelo e-mail licitacao@guaiuba.ce.gov.br. O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> (Portal de Licitações do TCE/CE); <https://www.guaiuba.ce.gov.br/> (Site Oficial da Prefeitura Municipal de Guaiúba - CE) e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP).

Guaiúba/CE, 28 de fevereiro de 2025
JOSE WELLINGTON DE MELO GONÇALVES JUNIOR
Secretário de Infraestrutura e Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA**EXTRATO DE CONTRATO**

Termo Original: Contrato Nº 25.02.21.01-SDE - Processo Originário: Pregão Eletrônico Nº PMH-031224-PE01-SDE - Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios Destinados a Merenda Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino de Hidrolândia-CE. Contratante: Secretaria Municipal de Educação - Contratada: F A Barbosa Comercio LTDA, CNPJ nº 51.842.393/0001-11 - Valor: R\$ 4.206.912,77 (quatro milhões, duzentos e seis mil, novecentos e doze reais e setenta e sete centavos) - Data da Assinatura do Contrato: 24/02/2025 - Vigência: 1 (um) ano - Fundamentação Legal: Art. 94, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21 - Signatários: Vanderlan Matos da Cruz (Contratante); Francisco Alexandre da Silva Barbosa (Contratada).

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMH-31224-PE01-SDE

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação. Processo Originário: Pregão Eletrônico Nº: PMH-031224-PE01-SDE.

Aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar dos alunos da rede municipal de ensino de Hidrolândia-CE - Espécie: Adjudicação e Homologação do resultado do julgamento do respectivo processo licitatório - Licitante: F A Barbosa Comercio LTDA, CNPJ nº 51.842.393/0001-11 - Valor R\$ 4.206.912,77 (quatro milhões, duzentos e seis mil, novecentos e doze reais e setenta e sete centavos) - Data da Homologação/Adjudicação: 20/02/2025 - Fundamentação Legal: Art. 54, inciso § 3º, Lei Federal nº 14.133/21 - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação: Vanderlan Matos da Cruz.

Hidrolândia/CE, 20 de fevereiro de 2025
VANDERLAN MATOS DA CRUZ
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA**EXTRATO DE FOMANTO**

A Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura, localizada na Rua Nazaré Vasconcelos, 1707 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil, CEP: 62.598-000, torna público o Aviso de Extrato - Do Termo de Fomento Nº. 005/2024, Base Legal na Lei nº13.019/14 de 31 de julho de 2014, Firmada entre o Município de Jijoca de Jericoacoara-CE, através da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura - Contratada: Liga Desportiva de Jijoca de Jericoacoara/ CNPJ: 06.252.844/0001-06, VALOR GLOBAL: R\$ 36.796, 21 (trinta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos), Chamamento Público Nº 001/2025 - Objeto: Chamamento Público para a seleção de entidades privadas, sem fins lucrativos Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio de parceria, para organização e execução de eventos esportivos em diversas modalidades em alusão as comemorações do aniversário de Emancipação Política de Jijoca de Jericoacoara/CE, - Assinatura: 28/02/2025 - Vigência: 28/08/2025 - Signatário: Pelo Município - Elton John Sales Munis - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura - Pela Contratada: Liga Desportiva de Jijoca de Jericoacoara, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.252.844/0001-06 - Ismael Vasconcelos Albuquerque - representante legal. Município de Jijoca de Jericoacoara-CE, 28 de fevereiro de 2025. Elton John Sales Munis - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Extrato de Ata de Registro de Preços - Pregão Eletrônico Nº 08.013/2024; Ata de Registro de Preços Nº 08.009/2025. Partes: Município de Maracanaú, através da Secretaria de Educação e a Empresa Santo Antônio LTDA, CNPJ Nº 07.228.307/0001-93; Objeto: Registro de Preços Visando a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de locação de ônibus para os alunos devidamente matriculados nos cursos de ensino superior da universidade da integração internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, Distribuidos Nos Polos de Acaraú e Redenção, de Interesse da Secretaria de Educação do Município de Maracanaú-CE, tudo conforme especificações contidas no termo de referência constante dos anexos do edital; prazo: 01 (um) ano; data da assinatura: 28 de fevereiro de 2025; signatários: Antônio Nilson Gomes Moreira e Márcio Leandro de Araújo Sales Oliveira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ**AVISO DE LICITAÇÃO**
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2802.01-25-CPPM

O Município de Milhã, através da Agente de Contratação, torna público que se encontra à disposição dos interessados, o Edital de licitação na modalidade Concorrência Pública, nº 2802.01-25-CPPM, do Tipo Menor preço, visando a Contratação de serviços de construção de uma unidade básica de saúde (UBS) porte II, no município de Milhã/CE. (Conforme Pré-Qualificação nº 2801.01-24 PQPM). Início da sessão de disputa de lances: dia 20 de março de 2025 às 09:00h. (Horário de Brasília - DF). Referido Edital poderá ser adquirido no Site: <https://compras.m2atecnologia.com.br/> ou www.tce.ce.gov.br/licitacoes ou ainda no horário de 08h00min às 17h00min na Sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Pedro José de Oliveira, Nº 406, Centro.

Milhã/CE, 28 de fevereiro de 2025
MARIA DANIELI TAVARES LIMA



Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Croatá - Aviso de Abertura de Licitação. Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - Regente: Pregoeiro(a) - Processo Originário: Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.01/PE/PMC. Objeto: Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e Lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croatá-CE - Data de Abertura: 18/03/2025 - Horário: 08H30M - Link de Acesso ao Edital: <https://bnc.org.br/> | <https://www.croata.ce.gov.br/> | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> | <https://pncp.gov.br/> - Link de Realização dos Lances: <https://bnc.org.br/> - **Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Juscilê Pereira da Silva.**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ - Título: AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação - Processo Originário: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 2001.01/2023 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2023 DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ-CE - Espécie: Adjudicação e Homologação do resultado do julgamento do respectivo processo licitatório - Licitante: ORDONIO FERREIRA FERNANDES EPP, CNPJ nº 11.219.085/0001-10, valor: R\$ 149.242,80 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), Rota 03. - Licitante: ROD LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, CNPJ nº 36.064.139/0001-46, valor: R\$ 757.854,00 (setecentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais), Rotas: 01, 02, 04, 05 e 06. Data de adjudicação e homologação: 15/08/2024 - Fundamentação Legal: Inciso VI Art. 43 da Lei 8.666/93 - Secretário e Ordenador de Despesas Municipal: Herles Henrique Freire.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAIMA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025 - A Prefeitura Municipal de Miraima-CE, por meio do Pregoeiro, torna público que se encontra à disposição dos interessados o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS NOVAS, ORIGINAIS OU DE LINHA DE MONTAGEM, COM RESPECTIVAS GARANTIAS, DESTINADAS A FROTA DE VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRAIMA/CE. Esta licitação está sujeita às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. O Edital poderá ser obtido no site www.gov.br/compras/pt-br, www.miraima.ce.gov.br, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e www.gov.br/pncp/pt-br. O recebimento das propostas através do site do Governo Federal dar-se-á até às 08h59min do dia 21/03/2025. Abertura das Propostas: 21/03/2025 às 09h00min. Início da Disputa de Lances às 09h00min do dia 21/03/2025 (horário de Brasília). Solicitações de esclarecimento acerca do edital deverão ser enviadas ao endereço eletrônico de e-mail: licitacao@miraima.ce.gov.br. **ANTÔNIO ROBSON ALVES DOS SANTOS - Pregoeiro. Prefeitura Municipal de Miraima, 28 de fevereiro de 2025.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Fortim - Extrato dos Contratos nº 2102.01/2025-SMS e nº 2102.02/2025-SMS. Referente ao Processo Administrativo de Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 3001.01/2025-SMS; Partes: Município de Fortim, através da Secretaria de Saúde; Objeto: Aquisição de material e equipamentos permanentes para estruturação do Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS) nos termos da portaria GM/MS Nº 4.986 de 07 de agosto de 2024. Contratadas: Prohospital Comercio Holanda LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.485.574/0001-71 e Agil Comercio e Distribuidora de Equipamentos LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 30.607.801/0001-80; Valor Global: R\$ 21.670,63 (Vinte e um mil, seiscentos e setenta reais e sessenta e três centavos); Vigência: Prazo de até 31 de dezembro de 2025; Assina pela Contratante: Katiane Gondim da Costa - Secretária de Saúde. **Fortim/CE, 28 de Fevereiro de 2025.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Fortim - Aviso do Resultado de Julgamento dos Projetos de Venda - Chamada Publica Nº 01/2025-SME. Cujo objeto é a Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, durante o exercício de 2025, junto ao Município de Fortim/CE. O Setor de Contratação comunica aos interessados o resultado da análise dos Projetos de Venda da seguinte forma: Licitantes Classificados/Vencedores: Sebastião Ferreira de Oliveira; Everton Martins da Silva; Maila Gomes de Oliveira; Marcilio da Costa Silva; Thaynara Ribeiro Silva; Suziele de Souza Martins; Elienore Paulo Marinho; José Correia do Nascimento; Francisco Josian Paula dos Santos; Marcos Andre Ferreira Nunes; Cooperativa do Semiárido Cearense - COOSEMCE; COOPADES - Cooperativa da Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Solidário; Francisco Rubênio Correia Antunes; José Iran Carneiro dos Santos; Josenilson Cavalcante dos Santos; Nilson Gomes de Oliveira Júnior. A ata de abertura e análise dos projetos de venda com todas as informações, estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: licitacao@fortim.ce.gov.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no horário de 08:00 às 14:00hs, no Setor de Contratação. **Fortim - CE, 28 de fevereiro de 2025.**

Estado do Ceará - Consórcio Público Saúde da Microrregião de Aracati - CPSMAR - Aviso de Revogação da Dispensa de Licitação Nº 2025.02.05.01. Objeto: Contratação de prestação de serviços de digitalização e indexação de documentos físicos em arquivos em formato PDF, dos processos licitatórios, relatórios de controle interno e patrimônio, e recursos humanos, documentos comprobatórios das despesas realizadas do ano de 2023 do Consórcio Público Saúde da Microrregião de Aracati, incluindo prestação de serviços na análise do arquivo físico, a separação, organização e higienização dos documentos, gravação em CD/DVD, armazenamento em nuvem pelo período de 10 (dez) anos, serviços de mão de obra por conta da contratada, com acesso aos arquivos via internet em tempo real, podendo resgatá-los instantaneamente em qualquer tempo, junto ao Consórcio Público de Saúde Da Microrregião de Aracati - Ce. <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. **Liziane da Cruz Braga - Secretária Executiva CPSMAR. Aracati-CE, 27 de fevereiro de 2025.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Tejuçuoca - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 25.01.24.01 - PE - ADM. O Agente de Contratação de Pregão da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, torna público nova data para abertura do Edital de Pregão Eletrônico Nº 25.01.24.01 - PE - ADM, cujo objeto é Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de fornecimento de refeições, lanches prontos e Coffe Break para suprir as necessidades das diversas secretarias do Município de Tejuçuoca/CE. O referido Edital, com base na Lei 14.133/2021, estará à disposição dos interessados e poderá ser adquirido através do site do TCE <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e www.bll.org.br e Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, a partir da data desta publicação. A sessão pública se realizará no dia 20 de março de 2025 às 09 horas, Data do Início de Cadastro de Propostas de Preços: a partir de 05 de março de 2025 a partir das 08:00 horas (horário de Brasília); Data do fim de recebimento da Proposta de Preços: 18 de março de 2025 às 08h59, Data da Disputa de Preços: 20 de março de 2025 às 09:00 horas; Local: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br. **Tejuçuoca/CE, 28 de fevereiro de 2025. Francisco David Mendes Pinto - Pregoeiro. Francisco David Mendes Pinto - Pregoeiro.**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI - AVISO DE LICITAÇÃO. O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Paramoti, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, para cadastramento de propostas, a licitação na Modalidade de Concorrência Eletrônica que será realizada no dia 20 de Março de 2025 às 10h:00min (horário de Brasília) no portal <https://novobmmnet.com.br/>, conforme especificado no Edital Nº 002/2025/SME-CE, com o seguinte objeto: **Contratação de Serviços para Conclusão da Quadra Poliesportiva Escolar com Vestiário da Comunidade Paraíso no Município de Paramoti-CE.** O Edital também se encontra na íntegra na Sede da Comissão de Licitação, Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti - Ceará, CEP: 62736-000, no horário de 07:00h às 13:00h site do www.tce.ce.gov.br/licitacoes e <https://www.paramoti.ce.gov.br/>. **RAFAEL SANTOS DANTAS - Agente de Contratação. Paramoti-CE, 28 de fevereiro de 2025.**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.02.26.01 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. DATA DE INÍCIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: 05/03/2025, A PARTIR: 14:00 HRS, FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/03/2025 AS 09:00 HRS; DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/03/2025, DAS 09:10 AS 09:50 HRS, DISPUTA DE PREÇOS: 18/03/2025 AS 10:00 HORAS, LOCAL: WWW.BLL.ORG.BR ARNEIROZ/CE, 27 DE FEVEREIRO DE 2025. FRANCISCO WALLACE PEDROZA DE SOUSA - AGENTE DE CONTRATAÇÃO



& ELIZIANE

memória OPOVO

2ª TEMPORADA

A partir de
5 de março

EVANDRO
COLARES E
ELIZIANE
ALENCAR,
PUBLICITÁRIOS

EXCLUSIVO

OP+

REALIZAÇÃO:

OPOVO

CO-REALIZAÇÃO:

instituto
mirante

M

MUSEU
DA
BRASILIA
E DO NORDE

CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO



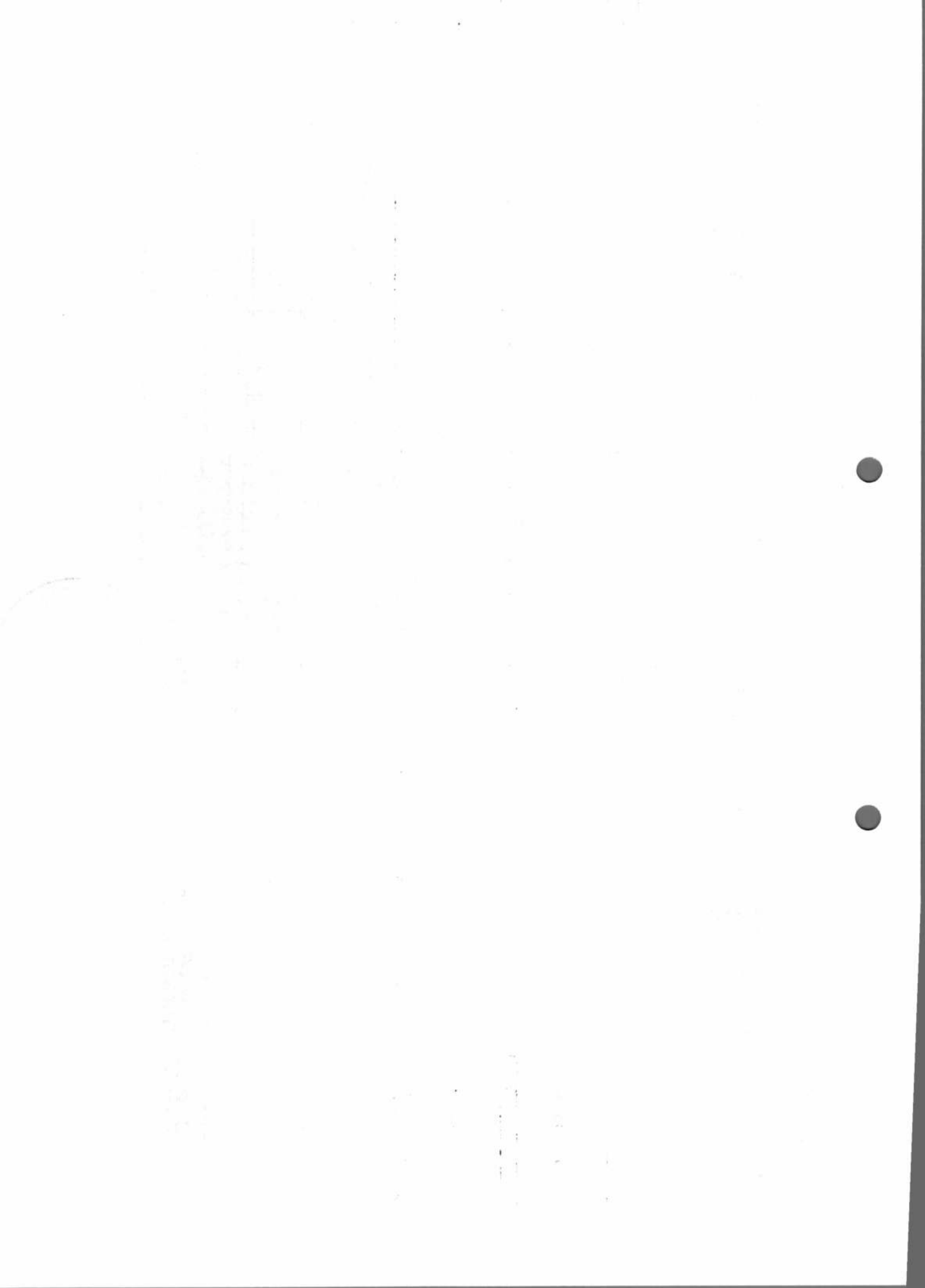
Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Maracanaú - Extrato de Ata de Registro de Preços - Pregão Eletrônico Nº 14.017/2024; Ata de Registro de Preços Nº 14.002/2025. Partes: Município de Maracanaú, através da Secretaria de Saúde e Do Hospital Municipal Dr. João Elísio De Holanda e a Empresa Comercial DMS LTDA, CNPJ Nº 40.498.101/0001-59; Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, de Interesse da Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde-Administração Central e Hospital Municipal Dr. João Elísio de Holanda do Município de Maracanaú/CE, tudo conforme especificações contidas no termo de referência constante dos anexos do edital; prazo: 01 (um) ano; Data da Assinatura: 24 de fevereiro de 2025; Signatários: Jaime Lima de Carvalho, Silvana Furtado Sátiro e Daniel Melo Sales.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Maracanaú - Extrato de Ata de Registro de Preços - Pregão Eletrônico Nº 08.013/2024; Ata de Registro de Preços Nº 08.009/2025. Partes: Município de Maracanaú, através da Secretaria de Educação e a Empresa Santo Antônio LTDA, CNPJ Nº 07.228.307/0001-93; Objeto: Registro de Preços Visando a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de locação de ônibus para os alunos devidamente matriculados nos cursos de ensino superior da universidade da integração internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, Distribuídos Nos Polos de Acarape e Redenção, de Interesse da Secretaria de Educação do Município de Maracanaú-CE, tudo conforme especificações contidas no termo de referência constante dos anexos do edital; prazo: 01 (um) ano; data da assinatura: 28 de fevereiro de 2025; signatários: Antônio Nilson Gomes Moreira e Márcio Leandro de Araújo Sales Oliveira.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara. A Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura, localizada na Rua Nazaré Vasconcelos, 1707 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil, CEP: 62.598-000, toma público o Aviso de Extrato - Do Termo de Fomento Nº. 005/2024, Base Legal na Lei Nº13.019/14 de 31 de julho de 2014, Firmada entre o Município de Jijoca de Jericoacoara-CE, através da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura - Contratada: Liga Desportiva de Jijoca de Jericoacoara/ CNPJ: 06.252.844/0001-06, VALOR GLOBAL: R\$ 36.796,21 (trinta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos), Chamamento Público Nº 001/2025 - Objeto: Chamamento Público para a seleção de entidades privadas, sem fins lucrativos Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio de parceria, para organização e execução de eventos esportivos em diversas modalidades em alusão as comemorações do aniversário de Emancipação Política da Jijoca de Jericoacoara/CE.- Assinatura: 28/02/2025 - Vigência: 28/08/2025 - Signatário: Pelo Município - Elton John Sales Munis - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura - Pela Contratada: Liga Desportiva de Jijoca de Jericoacoara, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.252.844/0001-06 - Ismael Vasconcelos Albuquerque - representante legal, Município de Jijoca de Jericoacoara-CE, 28 de fevereiro de 2025. Elton John Sales Munis - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Croátia - Aviso de Abertura de Licitação, Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - Regente: Pregoeiro(a) - Processo Originário: Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.01/PE/PMC. Objeto: Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal de transparência e Lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croátia-CE - Data de Abertura: 18/03/2025 - Horário: 08h30m - Link de Acesso ao Edital: <https://bnc.org.br/> | <https://www.croatia.ce.gov.br/> | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> | <https://pncp.gov.br/> - Link de Realização dos Lances: <https://bnc.org.br/> - Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Jusceli Pereira da Silva.

Estado do Ceará - Consórcio Público Saúde da Microrregião de Aracati - CPSMAR - Aviso de Revogação da Dispensa de Licitação Nº 2025.02.05.01. Objeto: Contratação de prestação de serviços de digitalização e indexação de documentos físicos em arquivos em formato PDF, dos processos licitatórios, relatórios de controle interno e patrimônio, e recursos humanos, documentos comprobatórios das despesas realizadas do ano de 2023 do Consórcio Público Saúde da Microrregião de Aracati, incluindo prestação de serviços na análise do arquivo físico, a separação, organização e higienização dos documentos, gravação em CD/DVD, armazenamento em nuvem, pelo período de 10 (dez) anos, serviços de mão de obra por conta da contratada, com acesso aos arquivos via internet em tempo real, podendo resgatá-los instantaneamente em qualquer tempo, junto ao Consórcio Público de Saúde Da Microrregião de Aracati - Ce, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Liziane da Cruz Braga - Secretária Executiva CPSMAR, Aracati-CE, 27 de fevereiro de 2025.



exercício de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro nas disposições normativas da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno desta Casa Legislativa; e

CONSIDERANDO o equívoco constante na expedição da Portaria Nº 10/2025, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/03/2025, Edição 3663, tornando inevitável a necessidade de sua revogação; e

CONSIDERANDO a importância de restaurar os efeitos da Portaria Nº 5/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 16/01/2025, Edição 3631, e, desta forma, mantendo a servidora em sua função de Chefe de Gabinete;

RESOLVE:

Art. 1º Revoga-se a Portaria Nº 10/2025, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/03/2025, Edição 3663.

Art. 2º São restabelecidos os efeitos da Portaria Nº 5/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 16/01/2025, Edição 3631.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2025.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, aos 05 de março de 2025.

EDNA ELMA CARVALHO PEREIRA
Presidente da Câmara Legislativa de Cariús

Publicado por:
Edna Elma Carvalho Pereira
Código Identificador: A55F6514

CAMARA MUNICIPAL DE CARIUS PORTARIA Nº 14/2025, DE 05 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a revogação da Portaria Nº 11/2025, de 28 de fevereiro de 2025, bem como restabelece os efeitos da Portaria Nº 6/2025, de 02 de janeiro de 2025, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cariús, Estado do Ceará, **EDNA ELMA CARVALHO PEREIRA**, no pleno exercício de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro nas disposições normativas da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno desta Casa Legislativa; e

CONSIDERANDO o equívoco constante na expedição da Portaria Nº 11/2025, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/03/2025, Edição 3663, tornando inevitável a necessidade de sua revogação; e

CONSIDERANDO a importância de restaurar os efeitos da Portaria Nº 6/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 16/01/2025, Edição 3631, e, desta forma, mantendo a servidora em sua função de Diretora de Secretaria;

RESOLVE:

Art. 1º Revoga-se a Portaria Nº 11/2025, de 28 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/03/2025, Edição 3663.

Art. 2º São restabelecidos os efeitos da Portaria Nº 6/2025, de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 16/01/2025, Edição 3631.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 01/03/2025.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, aos 05 de março de 2025.

EDNA ELMA CARVALHO PEREIRA
Presidente da Câmara Legislativa de Cariús

Publicado por:
Edna Elma Carvalho Pereira
Código Identificador: 40F590A1

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 FASE DE INSCRIÇÃO RESULTADO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

RECEPCIONISTA

NOME	RESULTADO
FRANCISCA VITORIA DE SOUZA	DEFERIDO
LAILA MARINHO DE SOUSA FEITOSA	DEFERIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME	RESULTADO
FRAN AMANDA DE SALES LIMA	DEFERIDO

RECEPCIONISTA

NOME	RESULTADO
YASMIM DOS SANTOS ARAUJO	DEFERIDO

TECNICO EM ENFERMAGEM

NOME	RESULTADO
FRANCISCO GEISSON DE ARAUJO SOUZA	DEFERIDO
MARCILENE CUNHA DOS SANTOS	DEFERIDO

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador: 2D484924

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – Título: **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças** – Regente: **Pregoeiro(a)** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.01/PE/PMC** – Objeto: **Contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado: contabilidade; licitação; patrimônio; almoxarifado; sistema tributário municipal; nota fiscal de serviço eletrônica; portal da transparência e lei de acesso à informação; gestão do serviço de informação ao cidadão e-sic e ouvidoria, junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Croata-CE** – Data de Abertura: **18/03/2025** – Horário: **08H30M** – Link de Acesso ao Edital: <https://bnc.org.br/> | <https://www.croata.ce.gov.br> | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>

<https://pncp.gov.br> – Link de Realização dos Lances:
<https://bnc.org.br/> – Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Juscilê Pereira da Silva.

Publicado por:
 Juscilê Pereira da Silva
 Código Identificador:D18DB6B7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA
 DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3001.01/2025-SMS.**

O Município de Fortim, RESOLVE ADJUDICARo objeto licitado, no valor global de **R\$ 21.670,63 (Vinte e um mil, seiscentos e setenta reais e sessenta e três centavos)** às Empresas **PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA e AGIL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA, e HOMOLOGARo** presente processo licitatório DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº **3001.01/2025-SMS**, OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (QUALIFAR-SUS) NOS TERMOS DA PORTARIA GM/MS Nº 4.986 DE 07 DE AGOSTO DE 2024.

KATIANE GONDIM DA COSTA–
 Secretária de Saúde.

Publicado por:
 Janaína Simões da Silva
 Código Identificador:2BC265A4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DOS
 PROJETOS DE VENDA**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025-SME, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2025, JUNTO AO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE. – O Setor de Contratação comunica aos interessados o resultado da análise dos PROJETOS DE VENDA da seguinte forma: Licitantes **CLASSIFICADOS/VENCEDORES**: SEBASTIÃO FERREIRA DE OLIVEIRA; EVERTON MARTINS DA SILVA; MAILA GOMES DE OLIVEIRA; MARCILIO DA COSTA SILVA; THAYNARA RIBEIRO SILVA; SUZIELE DE SOUZA MARTINS; ELIONEIDE PAULO MARINHO; JOSÉ CORREIA DO NASCIMENTO; FRANCISCO JOSIAN PAULA DOS SANTOS; MARCOS ANDRE FERREIRA NUNES; COOPERATIVA DO SEMIARIDO CEARENSE – COOSEMCE; COOPADES – COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO DESENVOLVIMENTO SOLIDARIO; FRANCISCO RUBÊNIO CORREIA ANTUNES; JOSÉ IRAN CARNEIRO DOS SANTOS; JOSENILSON CAVALCANTE DOS SANTOS; NILSON GOMES DE OLIVEIRA JÚNIOR. A ata de abertura e análise dos projetos de venda com todas as informações, estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: licitacao@fortim.ce.gov.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no horário de 08:00 às 14:00hs, no setor de contratação – Fortim – 28 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
 Janaína Simões da Silva
 Código Identificador:B4604761

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO,
 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 2102.01/2025-SMS E Nº
 2102.02/2025-SMS**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 2102.01/2025-SMS e Nº 2102.02/2025-SMS - referente ao Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3001.01/2025-SMS; **PARTE:** Município de Fortim, através da Secretaria de Saúde; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (QUALIFAR-SUS) NOS TERMOS DA PORTARIA GM/MS Nº 4.986 DE 07 DE AGOSTO DE 2024. **CONTRATADAS:**PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.485.574/0001-71 e AGIL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 30.607.801/0001-80 ; **VALOR GLOBAL:** **R\$ 21.670,63 (Vinte e um mil, seiscentos e setenta reais e sessenta e três centavos)**; **VIGÊNCIA:** PRAZO DE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Katiane Gondim da Costa – Secretária de Saúde. Fortim/CE, 28 de Fevereiro de 2025.



Publicado por:
 Janaína Simões da Silva
 Código Identificador:BBB9D3AD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI Nº 583, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.033, de 03 de fevereiro de 2025, que trata da Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Irauçuba.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **EMANUEL RICARDO REIS CHAVES**, do cargo de provimento de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, integrante da estrutura organizacional do **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRICIA MARIA SANTOS BARRETO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Maria Irlani Teixeira Sousa
 Código Identificador:21650F3E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI Nº 584, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 2.033, de 03 de fevereiro de 2025, que trata da Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Irauçuba.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **JOÃO CARLOS SOUSA DOS SANTOS**, do cargo de provimento de **CHEFE DO SETOR DE**

