



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.09.1-PE-CMH

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1. MODALIDADE	2. FORMATO	3. Nº DO PROCESSO	4. ENDEREÇO/LOCAL DA DISPUTA:	5. CÓDIGO DA UASG:	6. NÚMERO NO COMPRAS.GOV.BR:
PREGÃO	ELETRÔNICO	2024.08.09.1-PE-CMH	www.compras.gov.br (Comprasnet)	930379	91408-PE-CMH

7. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

8. DATA DA ABERTURA:	9. HORA DA ABERTURA	10. TIPO:	11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	12. MODO DE DISPUTA
30 DE AGOSTO DE 2024	08:00H	MENOR PREÇO	LOTE	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.				

13. ÓRGÃO GESTOR GERAL:

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

14. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

15. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

16. LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	17. EXECUÇÃO:	18. PRAZO PARA INÍCIO:	19. VIGÊNCIA DO CONTRATO:	20. PROVA DE CONCEITO?
NÃO	DIRETA	ATÉ 05 (CINCO) DIAS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	12 (DOZE) MESES	SIM

21. ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:

21.1. Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.

21.2. Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e



demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema – Android e/ou IOS – fornecimento de aplicativo para 20 usuários.

21.3. Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de manual de ambas as plataformas.

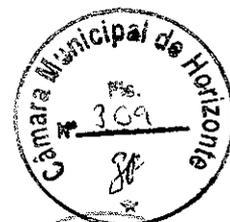
21.4. Locação de espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.

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

Todos os **atendimentos** e demais tratativas com o(a) Pregoeiro(a) serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: **licitacaocamaradehorizonte@gmail.com**, assim como os **pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos**, nos termos consignados no presente edital.

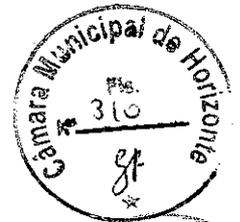
23. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:

- 1) O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- 2) Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.
- 3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos serviços, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO	5
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.	5
4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.	7
5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.	8
6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.	9
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS	9
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	13
9. DA SESSÃO PÚBLICA.	15
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.	33
11. DA(S) DOTACÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) ÓRGÃO	34
12. DA CONTRATAÇÃO	34
13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO	35
14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES	35
15. FRAUDE E CORRUPÇÃO	40
16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOG. E ANULAÇÃO	41
17. DISPOSIÇÕES GERAIS	42
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS	44
ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS	142
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO	144



MINUTA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.09.1-PE-CMH

PARTE GERAL

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, por meio do(a) Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 032/2024 e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO Nº 2024.08.09.1-PE-CMH**, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico www.compras.gov.br, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas demais normas complementares e matérias pertinentes de âmbito da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

SUBPARTE A - CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

SUBPARTE B - ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II - Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS**



DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 2.1. A disputa do presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:
- 2.1.1. Credenciamento na plataforma Compras.gov.br;
 - 2.1.2. Recebimento das "Propostas de preços" e "Documentos de Habilitação" via sistema;
 - 2.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
 - 2.1.4. Lances, aplicação do direito de preferência e critérios de desempate;
 - 2.1.5. Amostras, se for o caso;
 - 2.1.6. Negociação, se for o caso;
 - 2.1.7. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
 - 2.1.8. Fase de aceitabilidade das propostas;
 - 2.1.9. Habilitação do proponente melhor classificado;
 - 2.1.10. Recursos;
 - 2.1.11. Adjudicação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **JURÍDICA** que:
- 3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da CÂMARA Municipal de Horizonte e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;
 - 3.1.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.
 - 3.1.1.3. Possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação. A proponente que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.
 - 3.1.1.4. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em campo próprio do sistema;
 - 3.1.1.5. Consórcios de empresas, desde que atendidos os requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021;
- 3.1.2. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº



11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRAS.GOV.BR o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, restando excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso e manuseio do plataforma, ainda que por terceiros.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar serviços a ele relacionados.

3.2.2. Empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (quando for exclusiva);

3.2.3. O 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 a ela necessários;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017-TCU-Plenário).

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a CÂMARA Municipal de Horizonte, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

3.2.8. 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;

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF e aos demais requisitos da plataforma eletrônica de julgamento.

3.2.12. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.

3.2.15. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.2.17. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica **OBRIGADO** a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma eletrônica COMPRASNET, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta na plataforma eletrônica COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
- d) Manter-se logado (online) ao COMPRASNET, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;
- e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado no COMPRASNET;



- f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- g) Não cometer fraude fiscal;
- h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);
- i) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;
- j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta eletrônica no COMPRASNET;
- k) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- l) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- m) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento licitatório deverão providenciar o cadastramento do proponente junto a Portal de Compras do Governo Federal - COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br.

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE** ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema COMPRAS.GOV.BR os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) a Proposta de Preços e seus ANEXOS;

b) os Documentos de Habilitação;

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1.1. A Proposta de Preços Inicial, sob pena de desclassificação, será aquela cadastrada exclusivamente pela plataforma do COMPRAS.GOV.BR, caracterizando o objeto, o item proposto e a marca/modelo, nos campos discriminados pela própria plataforma.

7.1.2. Não se faz necessário a inserção do detalhamento dos itens, assim como, a anexação de proposta "em arquivo" juntamente com o cadastramento da proposta inicial. O proponente deverá realizar o preenchimento da proposta de acordo com as informações disponíveis na plataforma, a qual terá conformidade com o Termo de Referência - anexo I do Edital.

7.1.3. A proposta de preços inicial servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para realização de comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrada divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a proponente será desclassificada.

7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma eletrônica COMPRASNET de cada proponente,



mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o proponente **DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE**, registrar sua proposta de preços (inicial) na plataforma do COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

OBSERVAÇÃO: RECOMENDA-SE que também seja anexada junto ao SICAF (ferramenta integrante do COMPRASNET), no momento do cadastramento de sua proposta de preços inicial, todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos para fins de julgamento do certame, observadas as exigências contidas no edital.

7.3. As informações quanto a marca e modelo, se for o caso, e demais especificidades particulares da proposta de preços cadastrada na plataforma, assim como, os documentos habilitação, caso anexada, do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos a habilitação. **Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.**

7.4.1. Nenhuma proposta de preços ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e conseqüente desclassificação.

7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser executado, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

7.5.2. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta e aplicação de **SANÇÃO ADMINISTRATIVA**.

7.5.3. No momento do cadastro da proposta deverá o proponente realizar as seguintes **DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS**, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):



- a) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus ANEXOS, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) no caso de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- g) que o objeto será executado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 7.5.4. As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação.
- 7.5.5. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item anterior sujeitará o proponente às sanções administrativas previstas no item 15 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.
- 7.5.6. Para cadastramento da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser: **POR LOTE (GRUPO)** ou **POR ITEM**. Em ambos os casos, ao oferecer proposta e ofertar os lances no sistema COMPRAS.GOV.BR o valor a ser observado pelo fornecedor refere-se ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.
- 7.5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá, quando do cadastramento da proposta, parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:
- 7.5.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)** do valor estimado da contratação conforme anexo I deste Edital; e
- 7.5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.



7.6. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.6.1. O registro de proposta de preços eletrônica, **seja ela inicial ou final**, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6.2. No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o proponente deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos itens constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de formulação da proposta de preços, os dados e especificações serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (anexo I).

7.6.3. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

7.7. DOS PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.7.1. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.7.2. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

7.7.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.7.5. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro



argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

7.7.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

7.7.7. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus ANEXOS e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus ANEXOS.

7.7.8. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.

7.7.9. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.

7.7.10. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.

7.7.11. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.

7.7.12. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.7.13. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

7.7.14. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital, a serem anexados junto ao cadastro do SICAF ou, através da plataforma COMPRAS.GOV.BR, quando da solicitação por parte do(a) Pregoeiro(a), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.



OBSERVAÇÃO: Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de abertura do certame, ainda que a convocação para apresentação dos documentos seja realizada em momento posterior a abertura, nos termos do art. 63º e 64º da Lei Federal n.º 14.133/21.

8.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

8.3. 6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 123/2006.

8.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.7. Será inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

8.8. Nos itens/lotos não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes

atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.11.A critério(a) do(a) Pregoeiro(a), caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CÂMARA Municipal de Horizonte/CE, agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.3. O proponente poderá enviar as informações da Proposta de Preços e documentos de habilitação e participar da disputa através da plataforma eletrônica.

9.1.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do proponente direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus ANEXOS, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

9.1.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

9.1.6. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada na plataforma pelo agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma eletrônica (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.

9.1.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações na plataforma eletrônica COMPRASNET, cadastrar a PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL, anexar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



9.1.9. A não anexação ou envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.1.11. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e a plataforma eletrônica permanecer acessível aos proponentes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma eletrônica no sítio (www.comprasgovernamentais.gov.br).

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma eletrônica COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.15. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

9.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) realizará previamente a sessão eletrônica, a configuração quanto a operacionalização do julgamento na plataforma, informando o período para análise da(s) proposta(s) de preços inícia(l)(is), a quantidade máxima de itens e ou lotes a serem disputados simultaneamente, dentre outros parâmetros relativos à disputa.

9.2.2. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços iniciais cadastradas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

9.3. DA ACEITABILIDADE E ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS INICIAIS.

9.3.1. Antes da etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas de preços iniciais **registradas eletronicamente no sistema** e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem em



conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS), respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva.

9.3.2. Poderá ser DESCLASSIFICADA a proposta de preços inicial cadastrada no COMPRASNET que de alguma forma se identificar, tendo em vista o potencial de quebra do sigilo da proposta.

9.3.3. Não será aceita proposta que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I).

9.3.4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

9.3.5. Somente os proponentes com propostas julgadas conformes com as exigências formais do Edital (e seus ANEXOS) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pela plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.3.6. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame DESERTO.

9.3.7. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

9.4. DA FASE DE LANCES.

9.4.1. A fase de lances poderá ocorrer sob o formato de disputa em modo “aberto” ou “aberto fechado”, conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:

9.4.2. DO MODO DE DISPUTA ABERTO:

9.4.2.1. No modo de disputa “ABERTO”, de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de DOIS MINUTOS e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir mediante justificativa o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do fomento à disputa ou do melhor preço, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.4.3. DO MODO DE DISPUTA ABERTO FECHADO:



9.4.3.1. No modo de disputa "ABERTO FECHADO" os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

- a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, 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;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais proponentes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- f) Poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum PROPONENTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

9.4.4. **ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS LANCES:**

9.4.4.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços inicial. Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4.4.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor unitário do item.

9.4.4.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.

9.4.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.4.4.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.



9.4.4.6. 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 inexecuível.

9.4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

9.4.4.8. Os lances serão ofertados **POR LOTE**, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/ lote de forma simultânea.

9.4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.4.4.10. Quando o preço do item/ lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

9.4.5. Na hipótese de a plataforma eletrônica desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

9.4.7. Na hipótese dos itens 9.4.4 e 9.4.5, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.4.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

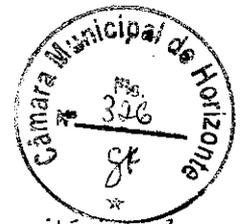
9.4.9. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.4.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.4.11. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá **EXCLUIR** qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecuível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

9.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

DIREITOS DE PREFERÊNCIA



9.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

9.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP 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 Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP 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 LC nº123, de 2006.

9.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.5.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.5.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais proponentes 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.

9.5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.5.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma eletrônica dentre as propostas empatadas.

9.5.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

9.5.9. **Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:**

9.5.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)",



seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.5.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.5.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:

a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV. desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II. Empresas brasileiras;
- III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



c) As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.6. DA NEGOCIAÇÃO:

9.6.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma eletrônica, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).

9.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

9.7.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceite o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

9.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas no modelo de proposta de preços.

9.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

9.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

9.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os Itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas reduções apenas em determinados itens do lote/grupo.

9.7.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a)



Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

9.7.8. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Horizonte ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.7.9. Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 9.7.9.3 e 9.7.9.4 deste Edital:

- a) Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso);
- b) Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus ANEXOS) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
- c) Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (anexo I);
- d) Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.1. Será CLASSIFICADA a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus ANEXOS, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.2. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o(a) Pregoeiro(a) examinará a PROPOSTA SUBSEQUENTE, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus ANEXOS, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

9.7.9.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus ANEXOS que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "ENVIAR ANEXO" pelo(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

9.7.9.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos ANEXOS, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;

d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

9.7.9.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no item 9.5 deste Edital.

9.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

9.8.1. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:

9.8.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.

9.8.1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos serviços executados pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;



- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, de acordo com a Instrução Normativa nº 73/2022 da SEGES ou outra que a suceder, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

9.8.3. Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços:

9.8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o proponente para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.8.3.3. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.8.3.4. Se a proposta de preços final (consolidada) da proponente vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.3.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8.3.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.8.3.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.8.4. Da prova de conceito:

9.8.4.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito, onde, **TODOS OS LICITANTES** participantes do lote (independentemente de colocação) deverão realizar o teste de conformidade do sistema da licitante com os requisitos especificados neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

9.8.4.2. A realização da prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo(a) Pregoeiro(a), onde o licitante provisoriamente vencedor deverá realizar o agendamento pelo e-mail: licitaçãocamaradehorizonte@gmail.com, comparecendo no dia e hora marcada ao endereço da sede do(a) Câmara Municipal de Horizonte/CE, localizada na Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123, CENTRO, Horizonte / CE.

9.8.4.3. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

9.8.4.4. O resultado da avaliação será apresentado pela Comissão Técnica Avaliadora que serão considerados como:

APROVADO: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

REPROVADO: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

A prova de conceito consistirá de até 3 horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida constante na lista de checagem de aderência da solução aos requisitos, de forma aleatória, a critério da Comissão Técnica Avaliadora.

a) Poderá ser solicitada, durante a prova de conceito, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

b) O resultado da Prova de conceito deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 03 (três) dias úteis pela Comissão Técnica Avaliadora designada pela Contratante;



c) Todos os custos relativos da Prova de conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

d) A aprovação do laudo avaliativo não exclui da licitante a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços

9.8.4.5. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

9.8.4.6. A prova de conceito será realizada mediante demonstração da licitante melhor colocada, no qual terá que cumprir percentual mínimo de satisfação de 90% (noventa por cento), de acordo com especificações descritas do projeto básico/termo de referência e resultados destes testes;

9.8.4.7. A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas, no checklist de verificação, constante no termo de referência, e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.

9.8.4.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.8.4.9. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

9.8.4.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.8.4.11. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.9. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.9.1. Encerrada a etapa de disputa de lances e envio de proposta de preços final (consolidada), o(a) Pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias, a partir da ordem de classificação e apenas em relação à(s) proponentes mais bem classificada(s) por item e ou lote/grupo:

a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;



b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil;

d. Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, 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;

e. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;

f. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;

9.9.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.10. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.10.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via COMPRASNET, caso não já tendo sido anexada junto ao SICAF no instante de cadastro da proposta de preços inicial (nos termos previstos na observação do subitem 7.2 deste Edital), para fins de encaminhamento/anexação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até **01h (uma hora)**, contados a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), observadas as regras contidas nos itens 05, 07 e 08 deste Edital.

9.10.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão atender ao disposto na observação do item 8.1 deste edital.

9.10.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

OBSERVAÇÃO: Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASNET no



momento oportuno, de forma que PODERÁ o(a) Pregoeiro(a) diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**.

9.10.4. Os documentos necessários a Habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência (anexo I).

9.10.5. A verificação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 9.10.1, deste edital.

9.10.6. Será acessado o banco de dados do SICAF, para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

9.10.7. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem 7.5.3 deste Edital.

9.10.8. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e/ou documentos diversos como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

9.10.9. Caso o licitante não esteja regularmente cadastrado no SICAF ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

9.10.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar subsídio técnico à unidade técnica Demandante ou ao Órgão Gerenciador do procedimento, bem como, aos setores técnicos especializados, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira em relação as exigências contidas no edital (e seus anexos).

9.10.11. Será INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no termo de referência deste Edital;
- b) apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item 9.10.1 e 9.10.2 do edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.10.12. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.



b) será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.

c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à CÂMARA MUNICIPAL DE Horizonte convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

9.10.13. No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

9.10.14. Aceita a conformidade dos documentos de habilitação do licitante melhor colocado, o(s) licitante(s) interessado(s) poder(á)(ão) realizar manifestar a intenção de recurso quanto a fase de habilitação, em campo próprio na plataforma, no prazo de até 10 (dez) minutos.

9.11. DA FASE DE RECURSOS:

9.11.1. A intenção de recorrer por parte do licitante será sedimentada a cada fase do certame, seja quando do julgamento das propostas de preços ou quando da fase de habilitação.

9.11.2. Compete ao licitante interessado realizar o acompanhamento dos trabalhos e informações constantes da plataforma, assim como, observar as decisões e informações do "chat" do certame se posicionando oportunamente e, se for o caso, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER** correspondente a cada fase possibilitada, em campo próprio do sistema, no momento e prazo estabelecido e informado pelo(a) Pregoeiro(a).

9.11.3. A ausência da intenção de recurso na fase correspondente, correspondente a preclusão do direito do licitante e implica na impossibilidade de apresentação de memoriais recursais, assim como, da apreciação meritória das razões de recurso em momento posterior.

9.11.4. Havendo registro de **INTENÇÃO DE RECURSO**, o(a) Pregoeiro(a) não fará **JUIZO DE ADMISSIBILIDADE** da intenção de recorrer manifestada, de modo que a intenção será aceita automaticamente pelo sistema.

9.11.5. Somente serão conhecidos e analisados os recursos os quais tenham havido o registro da intenção de recurso na fase correspondente.

9.11.6. Após declarado vencedor, desde que registrado a intenção em momento anterior conforme referenciado nos subitens anteriores, será estabelecido na plataforma o prazo para apresentação dos memoriais recursais e prazo de contrarrazões.

9.11.7. O **RECURSO ADMINISTRATIVO** poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.



9.11.8. A recorrente a qual tiver intencionado em momento oportuno, terá o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações que eventualmente não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital.

9.11.9. Protocoladas as razões recursais na plataforma, ficam os demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e e-mail, no caso da situação anterior, em igual prazo, **que começará a correr do momento do protocolo das razões recursais da Recorrente.**

9.11.10. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.11.11. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.
- c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).

9.11.12. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

9.11.13. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a adjudicação do objeto e homologação do certame.

9.11.14. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

9.11.15. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.



9.11.16. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

9.11.17. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.

9.12. SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO:

9.12.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na plataforma eletrônica. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus ANEXOS, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do prosseguimento aos participantes, a qual serão informados na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.3. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a **24h (vinte e quatro horas)**, em relação ao(s) ITEM(NS) e/ou GRUPO/LOTE(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;



e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

9.12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma eletrônica COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

a) A convocação se dará por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do Diário Oficial do Município – DOM e Portal de Licitações do TCE/CE, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

9.12.5. A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

9.13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

9.13.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os proponentes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.13.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto desta licitação ao proponente declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) Para as publicações quanto resultados do certame, instrução do feito e deliberações quanto aos proclames de julgamento;

b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;

c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo devidamente instruído à apreciação da Autoridade Competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

10.4. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

d) Não havendo homologação do certame após decorridos **60 (sessenta) dias** da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE – FONTE DE RECURSOS – RECURSOS NÔ VINCULADOS DE IMPOSTOS, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
01	01.01	01.031.0001.2.001	1500000000	3.3.90.40.00	657.002,08
VALOR TOTAL ESTIMADO					657.002,08

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO:

12.1.1. Adjudicada e Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Horizonte - CE convocará o proponente vencedor para assinatura do contrato, o qual firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura do contrato, mediante correspondência meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município – DOM, para que seja assinado no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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



12.4. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

12.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCACÃO:

12.8. Se o adjudicatário quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

13.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Termo de Referências e seus anexos.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) 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;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave



c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período



agosto de 2013

de 3 (três) a 6 (seis) anos.

14.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.5. **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

14.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

14.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Horizonte/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

14.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

14.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar na rescisão contratual.

14.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.



14.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

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

14.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

14.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

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

14.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

14.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

14.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou Contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

14.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas



Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

14.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

14.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

16.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

16.4.1. O endereçamento o(a) Pregoeiro(a) da CÂMARA de Horizonte;

16.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

16.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

16.4.4. O pedido, com suas especificações;

16.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

16.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

16.6.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.6.2. A resposta do Município de Horizonte - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

16.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

16.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.



16.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

16.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas demais normas complementares e matérias pertinentes de âmbito da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

17.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da CÂMARA Municipal de Horizonte, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no “chat” do www.compras.gov.br.

17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 14:00h na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da CÂMARA de Horizonte, situada na Av. Francisco Eudes Ximenes, 123, Centro, Horizonte/CE, ou por meio virtual, mediante pedido a ser enviado através do e-mail: licitacaocamaradehorizonte@gmail.com, ou ainda por meio de contato telefônico de número (85) 99860-9801.

17.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCE/CE; <https://www.comprasnet.gov.br>; e, www.horizonte.ce.leg.br.

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Horizonte - CE.

Horizonte, CE, 14 DE AGOSTO DE 2024.

Samara Ferreira de Almeida
SAMARA FERREIRA DE ALMEIDA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 05/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição do item e especificações do serviço;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- IV) Mapa de Risco.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão Interessado: Câmara Municipal de Horizonte

2.2. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 07954480000179-0-000002/2024.
- ID da DFD no PCA constante do PNCP: 49/2024
- Data de publicação no PNCP: 21/06/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo e especificação do Serviço:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
01	01	01.001.0101.01.031.0001.2.001	1500000000	3.3.90.40.00

3.2. **Valor global estimado:** R\$ 657.002,08 (seiscentos e cinquenta e sete mil e dois reais e oito centavos).

3.3. **Metodologia do orçamento:** Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras da Câmara Municipal de Horizonte, conforme Relatório de Pesquisas com Mapa Comparativo de Preços anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Dos requisitos da Contratação

4.1.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:



4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Horizonte/CE, com endereço na Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123, centro, Horizonte/CE, cep: 62.880-001.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, pela unidade administrativa contratante, constando a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo ordenador de despesas, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Horizonte não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, **que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. 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 substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. 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.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa será efetuada em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o



fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

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

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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 junto ao SICAF.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. 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.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços final (consolidada), deverá constar as especificações detalhadas do item, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

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

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. O fiscal do contrato anotará 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).

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. 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/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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.

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

9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

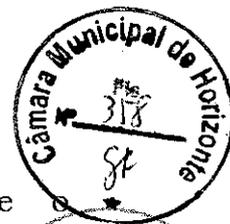
10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21 e normas complementares.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. 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.



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

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. 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.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. 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.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:



- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).



l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

n) 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 n.º 14.133, de 2021.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.

q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

s) 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.

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

u) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** a Câmara Municipal de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e



quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

w) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

bb) A contratada deverá disponibilizar o(s) veículo(s) com todas as condições de trafegabilidade;

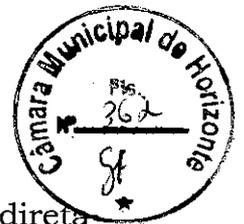
cc) A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva (inclusive reposição de peças e acessórios), pagamento de tributos, taxas, licenciamento, seguro total, inclusive contra terceiros; e multas para o(s) veículo(s) com motorista(s) da contratada;

dd) O veículo deverá encontrar-se em perfeito estado de conservação, em conformidade com as especificações do Código Nacional de Trânsito e regularizado perante o órgão de trânsito estadual respectivo;

ee) O serviço deverá ser prestado de acordo com as normas técnicas, de segurança e legislação do trânsito;

ff) Será recusado pela Administração o veículo disponibilizado em desconformidade com o presente termo, devendo o licitante providenciar de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a imediata adequação do referido veículo sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

gg) A Contratada deverá disponibilizar, imediatamente, sempre que houver necessidade, em razão de quaisquer impedimentos do veículo já disponibilizado, veículo reserva, que também atenda rigorosamente a todas as exigências constantes deste instrumento.



- hh) A contratada será responsável por todos os danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante o período de execução do contrato;
- ii) A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, especialmente a Legislação e Regulamentações de Trânsito, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato;
- jj) Fornecer o veículo equipado de acordo com o Código Nacional de Trânsito, cintos de segurança, pneu de socorro e demais itens exigidos pela legislação pertinente, bem como a documentação atualizada;
- kk) O veículo deverá permanecer em disponibilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Horizonte, no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, cumprindo os horários pré-determinados pela Secretaria Gestora, e ao final do expediente os mesmos serão recolhidos ao pátio da Secretaria;
- ll) O veículo deverá ser caracterizado com logomarca da Prefeitura durante todo o período do contrato;
- mm) Responsabilizar-se por infrações de trânsito principalmente no caso de infração oriunda por defeito mecânico ou documental dos veículos, bem como as causadas pelo motorista/condutor.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) 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;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de realizar prova de conceito;
- b.5) apresentar proposta ou prova de conceito em desacordo com as especificações do edital;

- j) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao



Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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.

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.

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

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

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

12.2.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.7. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13. DAS ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. 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.

14. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de Preços), estimado em **08/07/2024**.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

14.4. 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).

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)



15.1. Os casos omissos serão decididos pelo órgão demandante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

16.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

16.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

16.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais

16.5. A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DEFINIÇÃO DO ITEM E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento em consonância com as necessidades da possível contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este órgão.

2. DO QUANTITATIVO TOTAL DA LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.	Mês	12	R\$ 9.166,67	R\$ 110.000,04
2	Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema – Android e/ou IOS – fornecimento de aplicativo para 20 usuários.	Mês	12	R\$ 5.166,67	R\$ 62.000,04



3	Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de manual de ambas as plataformas.	Hora	500	R\$ 616,67	R\$ 308.335,00
4	Locação de espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.	Unidade/Terabyte	100	R\$ 1.766,67	R\$ 176.667,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 657.002,08	

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



Padrão mínimo de qualidade para essa Plataforma (Sistema), na recepção e processamento dos Arquivos do SIM - Sistema de Informações Municipais - TCE-CE, dos Arquivos do SICONFI do Tesouro Nacional, dos Arquivos do SIOPE/FNDE, SIOPS/MS, e Extratos Bancários em Formato Eletrônico.

Coletar de Dados: Importar os registros detalhados de todas as transações financeiras realizadas pelo órgão público. Isso inclui contas bancárias, contas extraorçamentárias, ordens de pagamento, orçamentos de receitas e despesas, entre outros documentos relevantes.

Organização e Classificação: O Sistema Classificará todas as transações de acordo com as categorias econômicas relevantes, como receitas e despesas por categoria econômica, despesas por projetos e atividades, elementos de despesas por projetos e atividades etc. Isso ajudará na análise e apresentação dos dados de forma coerente.

Preparação de Balancetes e Balanço Contábil: Utilizará as informações coletadas para preparar os balancetes de receitas e despesas orçamentárias, balancetes de receitas e despesas extraorçamentárias e o balanço contábil. Esses documentos fornecerão um resumo das transações financeiras do órgão público durante o período especificado.

Reconciliação e Auditoria: reconciliação detalhada para garantir que todos os registros financeiros estejam precisos e completos.

Apresentação da Prestação de Contas: documentos preparados, como os balancetes e o balanço contábil, juntamente com quaisquer outros relatórios ou informações relevantes, como parte da prestação de contas.

Recebimento e tratamento dos Arquivos eletrônicos conforme especificação abaixo.

Histórico de Recebimento dos Arquivos de Prestação de Contas do Órgão Público.

GESTORES:

Todos os gestores designados foram devidamente identificados e suas atribuições documentadas no relatório de prestação de contas.

CONTAS BANCÁRIAS:

O Sistema receberá os extratos bancários de todas as contas bancárias do órgão público em formato eletrônico, de acordo com a Febraban - Federação Brasileira de Bancos.

CONTAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

Receber e processar os registros detalhados de todas as transações relacionadas às contas extraorçamentárias, incluindo depósitos, saques e transferências.

ORDENADORES:

Documentamos os nomes e as responsabilidades dos ordenadores de despesas, garantindo a autorização adequada das transações financeiras.

ORÇAMENTO DE RECEITAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:



Recebemos o orçamento detalhado de receitas por categoria econômica para o exercício fiscal de 2023.

ORÇAMENTO DE DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:

Foi fornecido o orçamento de despesas por categoria econômica, incluindo previsões para pessoal, custeio e investimentos.

ORÇAMENTO DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:

Recebemos o orçamento de despesas por projetos e atividades específicas, detalhando os custos estimados para cada iniciativa.

ELEMENTOS DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:

Documentamos os elementos de despesas associados a cada projeto e atividade, garantindo uma análise detalhada dos gastos.

BALANCETES:

Os balancetes de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, foram recebidos e registrados para análise.

BALANCETE CONTÁBIL:

Recebemos o balancete contábil completo, incluindo os detalhes das contas bancárias, receitas e despesas.

TALÕES DE RECEITAS E ANULAÇÕES:

Recepcionar os talões de receitas orçamentárias e os registros de anulações correspondentes para revisão e arquivamento.

TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS E ANULAÇÕES:

Todos os talões de receitas extraorçamentárias e anulações associadas foram recebidos e registrados conforme necessário.

Este histórico documenta a recepção de todos os arquivos de prestação de contas do órgão público e estabelece uma base para a análise e auditoria das informações financeiras apresentadas.

ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS:

Os registros de todas as anulações de talões de receitas orçamentárias foram recebidos e arquivados para referência futura.

TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

Todos os talões de receitas extraorçamentárias foram recebidos e registrados, documentando todas as transações financeiras externas ao orçamento principal do órgão.

ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

Os registros de anulações de talões de receitas extraorçamentárias foram recebidos e arquivados, garantindo a precisão dos registros financeiros.

LICITAÇÕES:

Recebemos a documentação completa das licitações realizadas pelo órgão público, incluindo todas as etapas do processo de contratação.

PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DE LICITAÇÃO:

Foi fornecida uma cópia das publicações de editais de licitação, demonstrando a transparência e a conformidade com as regulamentações aplicáveis.

COMISSÕES DE LICITAÇÃO:



Documentamos a composição das comissões de licitação responsáveis por conduzir os processos de contratação, garantindo a imparcialidade e a integridade do processo.

MEMBROS DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO:

Recebemos os registros dos membros das comissões de licitação, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades dentro do processo de contratação.

LICITANTES:

Todos os licitantes participantes dos processos de licitação foram devidamente registrados, garantindo uma competição justa e aberta.

ITENS DAS LICITAÇÕES:

Recebemos a lista completa de itens licitados, detalhando as especificações técnicas e os requisitos para os bens ou serviços a serem adquiridos.

DOTAÇÕES UTILIZADAS EM LICITAÇÕES:

Documentamos as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as licitações, garantindo que os gastos estejam alinhados com o planejamento financeiro do órgão público.

CONTRATOS:

Todos os contratos resultantes das licitações foram recebidos e registrados, incluindo os termos e condições acordados entre o órgão público e os fornecedores selecionados.

Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do Poder Executivo Municipal de Horizonte com a transparência, a conformidade e a eficiência em seus processos de licitação e contratação.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Órgão Público

CONTRATADOS:

Todos os contratos celebrados com as organizações da sociedade civil (OSC) foram recebidos e devidamente registrados, incluindo os detalhes dos serviços ou bens contratados e os termos acordados.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS:

Foi recebida a documentação completa dos processos administrativos para aquisições de bens e serviços envolvendo as OSCs, incluindo os procedimentos de seleção e os critérios de avaliação.

PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA PARCERIAS - OSC:

Os editais dos processos administrativos para parcerias com as OSCs foram publicados conforme as exigências legais e recebemos cópias para registro e arquivamento.

COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:

Documentamos a constituição das comissões responsáveis por avaliar e selecionar as OSCs para estabelecer parcerias com o órgão público, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo.



MEMBROS DAS COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:

Recebemos os registros dos membros das comissões das parcerias com as OSCs, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades, assegurando uma participação adequada e diversificada no processo de seleção.

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:

Todas as organizações da sociedade civil que participaram dos processos de seleção e estabelecimento de parcerias foram registradas, garantindo uma lista completa e atualizada das entidades colaboradoras.

DOTAÇÕES UTILIZADAS PARA PARCERIAS - OSC:

Documentamos as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as parcerias com as OSCs, assegurando que os recursos estejam alinhados com os objetivos e prioridades do órgão público.

PARCERIAS - OSC:

Recebemos a documentação completa das parcerias estabelecidas com as OSCs, incluindo os termos de colaboração, os objetivos acordados e os cronogramas de execução.

Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do Poder Executivo Municipal de Horizonte com a promoção da participação da sociedade civil e o estabelecimento de parcerias transparentes e eficazes.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Notas de Empenho e Notas Fiscais ou de Liquidação do Poder Executivo Municipal de Horizonte.

NOTAS DE EMPENHO:

Todas as notas de empenho emitidas pelos órgãos públicos do Poder Executivo Municipal de Horizonte foram recebidas e devidamente registradas, detalhando os compromissos de despesas autorizados durante o período especificado.

NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:

Recebemos as notas fiscais ou de liquidação correspondentes às notas de empenho emitidas, evidenciando a realização dos serviços ou a entrega dos bens contratados.

Este histórico de recebimento demonstra o controle adequado das obrigações financeiras assumidas pelo órgão público, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Processos de Pagamento do Órgão Público

ITENS DAS NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:

Todos os itens detalhados nas notas fiscais ou de liquidação foram recebidos e registrados, proporcionando uma visão abrangente dos bens ou serviços adquiridos pelo órgão público.

NOTAS DE PAGAMENTOS:



As notas de pagamento correspondentes às despesas realizadas foram recebidas e documentadas, refletindo os compromissos financeiros efetuados pelo órgão público.

CHEQUES DAS NOTAS DE PAGAMENTOS:

Recebemos os cheques emitidos como forma de pagamento para as notas de pagamento processadas, assegurando a liquidação adequada das obrigações financeiras.

NOTAS DE ANULAÇÕES DE EMPENHOS:

As notas de anulações de empenhos foram recebidas e registradas, indicando quaisquer cancelamentos de compromissos de despesas previamente autorizados.

ESTORNOS FINANCEIROS:

Documentamos todos os estornos financeiros realizados durante o período especificado, garantindo a correção de lançamentos contábeis incorretos ou duplicados.

DEDUÇÕES DE NOTAS DE PAGAMENTOS:

Foi recebida a documentação referente a deduções realizadas nas notas de pagamento, incluindo impostos retidos na fonte ou outras retenções legais aplicáveis.

ESTORNOS DE LIQUIDAÇÃO:

Os estornos de liquidação foram recebidos e registrados, indicando reversões de processos de liquidação previamente concluídos.

LIQUIDAÇÕES:

Todas as liquidações de despesas foram recebidas e documentadas, representando a etapa final do processo de pagamento e confirmando a entrega dos bens ou serviços contratados.

Este histórico de recebimento evidencia o controle adequado dos processos de pagamento do órgão público, garantindo a integridade e a conformidade das transações financeiras realizadas.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Despesas e Movimentações Financeiras do Órgão Público

NOTAS DE PAGAMENTOS DAS FOLHAS:

Todas as notas de pagamento referentes às folhas de pagamento dos servidores foram recebidas e registradas, assegurando o cumprimento das obrigações salariais do órgão público.

DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

Recebemos os registros de todas as despesas extra-orçamentárias realizadas durante o período especificado, garantindo a documentação adequada de gastos não incluídos no orçamento principal.

ESTORNOS DE DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

Documentamos os estornos de despesas extra-orçamentárias efetuados, evidenciando quaisquer correções ou reversões de transações financeiras realizadas fora do orçamento principal.

ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS:

Foi recebida a documentação relacionada à abertura de créditos

adicionais no orçamento do órgão público, demonstrando ajustes necessários para atender demandas não previstas inicialmente.

FONTES PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR ANULAÇÃO DE DOTACÃO:

Recebemos os registros das fontes utilizadas para abertura de crédito por anulação de dotação, indicando de onde os recursos foram realocados para cobrir novas despesas.

MOVIMENTAÇÕES DE FONTES DE RECURSOS:

Todas as movimentações de fontes de recursos foram recebidas e registradas, documentando transferências entre contas e quaisquer alterações nas disponibilidades financeiras do órgão público.

DIÁRIAS:

As diárias concedidas aos servidores para custeio de despesas de viagens foram recebidas e documentadas, garantindo a transparência e o controle sobre os gastos relacionados a deslocamentos oficiais.

TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS E ESTADUAIS:

Recebemos os registros de todas as transferências financeiras recebidas do governo federal e estadual, incluindo convênios e programas de repasse de recursos.

OBRAS MUNICIPAIS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

Documentamos todas as despesas relacionadas a obras municipais ou serviços de engenharia realizados pelo órgão público, garantindo o registro completo dos investimentos em infraestrutura.

Este histórico de recebimento reflete o controle efetivo das despesas e movimentações financeiras do órgão público, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Obras, Agentes Públicos e Pagamentos do Município

MEDIÇÕES DE OBRAS DO MUNICÍPIO:

Todas as medições das obras realizadas pelo município foram recebidas e registradas, proporcionando uma avaliação precisa do progresso e custo das obras em andamento.

STATUS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA:

Recebemos os relatórios atualizados sobre o status das obras ou serviços de engenharia em execução, incluindo informações sobre o cronograma, o orçamento e eventuais contratemplos.

AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS:

Todos os registros dos agentes públicos municipais foram recebidos e devidamente documentados, garantindo uma base de dados completa e atualizada sobre os servidores do município.

DESLIGAMENTOS DE AGENTES PÚBLICOS:

Documentamos todos os desligamentos de agentes públicos municipais ocorridos durante o período especificado, incluindo demissões, aposentadorias ou exonerações.

ITENS REMUNERATÓRIOS:

As informações detalhadas sobre os itens remuneratórios concedidos aos agentes públicos foram recebidas e registradas, incluindo salários, gratificações e benefícios adicionais.

CONCESSÃO DE ITENS REMUNERATÓRIOS:

Recebemos os registros das concessões de itens remuneratórios aos agentes públicos, demonstrando as políticas de remuneração adotadas pelo município.

FOLHAS DE PAGAMENTOS:

As folhas de pagamento dos agentes públicos municipais foram recebidas e processadas, assegurando o pagamento pontual e correto dos vencimentos dos servidores.

AGENTES PÚBLICOS DA FOLHA:

Recebemos a relação completa dos agentes públicos constantes na folha de pagamento, incluindo seus nomes, cargos, remunerações e eventuais descontos.

Este histórico de recebimento demonstra o controle efetivo das atividades relacionadas a obras, agentes públicos e pagamentos no âmbito do município, promovendo a transparência e a eficiência na gestão dos recursos e pessoal.

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Benefícios Previdenciários e Controle Patrimonial do Município

BENEFÍCIO SEGURADO RPPS:

Recebemos os registros dos benefícios previdenciários concedidos aos segurados pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), garantindo o atendimento adequado aos direitos previdenciários dos servidores municipais.

DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR):

Foi recebido o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), fornecendo uma visão abrangente dos dados e repasses relacionados à previdência municipal.

BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:

Recebemos os registros dos bens incorporados ao patrimônio do município, incluindo imóveis, equipamentos e veículos, garantindo o controle adequado dos ativos municipais.

CONTROLE DE BENS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:

Documentamos o controle de bens por unidades orçamentárias, facilitando a identificação e gestão dos ativos de acordo com as áreas responsáveis.

REAVALIAÇÕES E BAIXAS DE BENS DO MUNICÍPIO:

Recebemos os registros das reavaliações e baixas de bens do município, garantindo a atualização precisa do valor contábil e a correta baixa patrimonial dos ativos.

CONTROLE DE BENS POR NOTAS DE EMPENHOS:

Documentamos o controle de bens por notas de empenho,

proporcionando uma correlação clara entre os compromissos de despesa e os ativos adquiridos.

CONTAS REDUTORAS DOS BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:

Recebemos as contas redutoras dos bens incorporados ao patrimônio do município, assegurando a correta contabilização das depreciações e amortizações dos ativos.

RESPONSÁVEIS PELA GERAÇÃO E ENVIO DE CONTAS MENSAIS:

Foi registrada a lista dos responsáveis pela geração e envio das contas mensais, garantindo a pontualidade e a precisão na prestação de contas do município.

Este histórico de recebimento evidencia o controle efetivo dos benefícios previdenciários e dos ativos patrimoniais do município, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e do patrimônio municipal.

Receber as tabelas do SIM/TCE, com os registros de todos os VEÍCULOS MUNICIPAIS, VEÍCULOS locados, VEÍCULOS cedidos por terceiros, DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS, CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS

Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados aos Sistemas de Informações e Matriz Contábil do Setor Público

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS:

Recebemos os relatórios e dados provenientes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, fornecendo informações cruciais sobre os investimentos e gastos na área da saúde.

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE):

Foi recebida a documentação do SIOPE contendo informações sobre os orçamentos e despesas públicas destinadas à educação, contribuindo para a transparência e monitoramento dos investimentos nesse setor.

Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi:

Recebemos os relatórios gerados pelo Siconfi, que oferecem uma visão abrangente das informações contábeis e fiscais do setor público, facilitando a análise e a tomada de decisão.

Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios (SADIPEM):

Documentamos as informações provenientes do SADIPEM, auxiliando na gestão e monitoramento da dívida pública, operações de crédito e garantias dos entes federativos.

Matriz de Saldos Contábeis:

Recebemos e registramos os relatórios da Matriz de Saldos Contábeis, fornecendo uma visão consolidada dos saldos contábeis do setor público e sua conformidade com as normas contábeis.

Regras Gerais:



Todas as regras gerais e diretrizes relacionadas aos sistemas de informações e à matriz contábil foram recebidas e documentadas, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas.
Recebimento de extratos bancários eletrônicos, em layout Padrão da Febraban – Federação Brasileira de Bancos
Este histórico de recebimento demonstra o compromisso do órgão público com a transparência, controle e prestação de contas eficazes, por meio da utilização de sistemas de informações e matrizes contábeis robustas e atualizadas.
Elaboração de Dashboards e Auditoria dos Dados Relatados
Elaboração de Dashboards:
prestação de contas dos dados de forma gerencial com dashboards personalizados para cada conjunto de informações de forma personalizada a critério da câmara municipal
Auditoria dos Dados:
A auditoria dos dados visa confirmar a integridade e confiabilidade das informações relatadas. análise detalhada dos dados coletados dos sistemas mencionados, verificando sua consistência com as normas e regulamentos aplicáveis, como comparando-os com fontes de dados externas, quando disponíveis. competentes.
Integração de Dados:
a integração dos dados provenientes de diferentes fontes.
Validação e Correção de Dados:
Implementação de Controles externo:
Análise Sistematiza com auditoria para garantir o efetivo exercício do controle externo. Com relatório personalizado para cada finalidade
Disponibilizar Ferramenta de Business Intelligence – BI
Implementar Inteligência de negócios, com processo de coleta, mineração de dados, organização, análise, visualização de dados, ferramentas/infraestrutura de dados, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de dados das contas apresentadas pelo Poder Executivo (Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações) para fins de esse Poder Legislativo exerça seu papel fiscalizador.
Uso de Inteligência Artificial
Uso de dispositivos capazes de desempenhar funções sem a interferência humana.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para permitir ao Poder Executivo (Prefeito e Gestores), o envio e recepção de arquivos do SIM/TCE, SICONFI/STN, SIOPE/FNDE, SIOPS/MS e extratos de contas

bancárias em formato eletrônico, como as prestações de contas mensais:

4.2. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software em monitoramento e gestão das prestações de contas mensais do Prefeito e Ordenadores de Despesas, com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle dessas prestações de contas. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários, além de permitir o acompanhamento por todos os servidores e vereadores do município, possibilitando ainda:

- Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- Alerta aos vereadores e servidores, prefeito e ordenadores de despesas, quando da infringência das normas estabelecidas, seja por atraso das prestações de contas, seja por descumprimento de normas constitucionais;

4.3. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web e aplicação mobile, contendo como premissas:

- Cadastro de Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal;
- Cadastro de contatos pessoais;
- Acesso à mapas de localização via API;;
- Registro de manifestações;
- Registro de denúncias anônimas;
- Painel para visualização de ocorrência com mapa de localização;
- Quiz - criação de perguntas e geração de estatísticas para elaboração de políticas públicas;
- Legislação;
- Perguntas e respostas;
- Notícias.
- Atendimento via plataforma web ou aplicativo móvel;
- Atendimento por videoconferência através da plataforma web ou do aplicativo móvel;
- Agendamento de atendimento com profissionais
- Biblioteca de gravação de áudios;
- Galeria de fotos e áudios.
- Integração com APIs de Sistemas dos Governos Federal e Estadual
- Integração com arquivos do SERPRO

4.4. Sistema web e aplicação móvel, que permita aos usuários realizarem consultas diversas, de forma rápida, fácil e segura, devendo atender aos seguintes requisitos:

- **Acessibilidade:** O software deve ser acessível a todos
- **Segurança:** O software deve garantir a segurança dos dados dos usuários.
- **Compatibilidade:** O software deve ser compatível com os principais sistemas operacionais móveis.

4.5. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web integrado com assinatura eletrônica, para assinatura, organização e disponibilização em nuvem dos processos de receita e despesa pública, em especial para:

- Organização, assinatura e disponibilização dos talões de receita em nuvem;
- Elaboração e organização do processo de despesa, seguindo os três estágios presentes na Lei nº 4.320/64: empenho, liquidação e pagamento, com assinatura eletrônica e disponibilização em nuvem, contendo:
- empenho
- liquidação

- nota de pagamento
- nota fiscal
- certidões negativas
- comprovantes de pagamento
- Emissão de relatórios de empenhos, liquidações e pagamentos:
- Classificação econômica
- natureza da despesa;
- natureza da receita
- fornecedor
- cpf/cnpj
- unidade gestora
- período empenhado, liquidado e pago;
- Disponibilização do processo eletrônico de despesas com acesso ao processo licitatório ou de contratação direta e seus respectivos contratos

4.6. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

- O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:
 - a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;
 - b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;
 - c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet.
- A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados Postgre SQL ou qualquer outro banco copatível, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.

A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio dessa Plataforma.

A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional.

4.7. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

- Acessibilidade a portadores de necessidades especiais
- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.
- A Plataforma não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screenreaders) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:
<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
www.serpro.gov.br/acessibilidade
- As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para essa **Plataforma** são:

Imagens e Animações:

Utilizar o atributo **"alt"** para descrever a função de cada elemento visual da página web;

Imagem aps:

Utilizar mapas client-side (tag **"map"**) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse ("clicáveis");

Multimídia:

Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;

Hiperlinks:

Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal");

Organização da Página:

Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código **"CSS"** para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;

Web semântica:

Usar semanticamente as tags **"HTML"**, proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;

Gráficos e Diagramas:

Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo **"longdesc"**;

Scripts, applets e plug-ins:

Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;

Frames:

Usar a tag **"noframes"** e empregar títulos significativos;

Tabelas:

Tornar compreensível a leitura linha a linha. **Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;**

Teclas de atalho:

Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

Controle do usuário:

Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo ("refresh") de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;

Independência de navegadores:

Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

Cores:

Assegurar que todas as informações veiculadas com cores estejam também **disponíveis** e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por “-” ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com deficiência;

- Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados
- *Web browsers* são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do *layout* da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes *web browsers*. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes *web browsers*: Microsoft Internet Explores, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização como outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

4.8. REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE

- A Plataforma web, deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas.
- Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos (computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes.
- Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024x768 pixels não se aplicam mais.
- Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de



usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smart phones com telas que variam telas de 2" até 6" ,os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas.

- Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade.
- Diante destas observações, torna-se obrigatório que a Plataforma, não só em sua página principal, mas assim como todos as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

4.9. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO

4.9.1. Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customização e treinamento para vereadores e servidores da Câmara Municipal, bem como ao Prefeitos, Ordenadores de despesas do Poder Executivo e demais servidores indicados por eles.

4.9.2. Requisitos de Capacitação

1.1. Duração do treinamento

1.1.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. As horas contratadas serão distribuídas entre os setores do poder executivo e legislativo, ficando todo os custos necessários a cargo da contratante.

1.2. Formato do Treinamento

1.2.1. Treinamento presencial conduzido por instrutores qualificados da solução desenvolvida, podendo ser utilizado também o treinamento online interativo através de plataforma designada, quando solicitado pela contratante.

1.3. Instrutores Qualificados

1.3.1. Os instrutores devem possuir experiência prévia em treinamento e um profundo conhecimento técnico sobre a solução.

1.4. Material de Suporte

1.4.1. Serão disponibilizados guias explicativos aos participantes para auxiliar no aprendizado e como referência após o treinamento.

1.5. **Número Mínimo de Participantes**

1.5.1. É necessário que pelo menos 80% da equipe que atuará com a solução participe do treinamento para garantir uma compreensão abrangente.

1.6. **Agendamento e Disponibilidade**

1.6.1. O treinamento será agendado dentro de um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato, levando em consideração a disponibilidade mútua das partes.

1.7. **Custos e Responsabilidades**

1.7.1. Os custos do treinamento serão de responsabilidade da contratante. A empresa fornecedora da solução será responsável pela disponibilização do material didático e da estrutura de treinamento.

1.8. **Idioma e Acessibilidade**

1.8.1. O treinamento será ministrado em português. Serão fornecidas opções de acessibilidade, se necessário, para garantir a participação de todos os colaboradores.

4.9.3. **Requisitos Legais**

1.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará, a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.9.4. **Requisitos de Manutenção**

1.1 **Tipos de Manutenção**

1.1.1. **Manutenção Corretiva**

1.1.1.1. A manutenção corretiva é realizada em resposta a problemas emergenciais ou falhas já identificadas na solução. Seu principal objetivo é restaurar a funcionalidade normal da solução, minimizando o impacto desses problemas nos processos de negócio. Este tipo de manutenção



é reativo, realizado após a detecção do problema, e visa corrigir a causa raiz da falha.

1.1.2. Manutenção Preventiva

1.1.2.1. A manutenção preventiva é executada de forma planejada e regular para evitar a ocorrência de falhas ou problemas no sistema. Seu objetivo é aumentar a confiabilidade da solução, realizando inspeções, ajustes e substituições de componentes antes que apresentem sinais de desgaste ou falha. Isso reduz a probabilidade de paradas não planejadas e maximiza a disponibilidade da solução.

1.1.3. Manutenção Evolutiva

1.1.3.1. A manutenção evolutiva visa melhorar e expandir as funcionalidades da solução. É realizada para introduzir melhorias significativas, novas funcionalidades ou aprimoramentos que agreguem valor ao sistema. Isso pode ser impulsionado por feedback dos usuários, mudanças nos requisitos do negócio ou avanços tecnológicos, visando a evolução contínua da solução.

1.1.4. Manutenção Adaptativa

1.1.4.1. A manutenção adaptativa é realizada para ajustar a solução a novos requisitos ou ambientes. Isso ocorre quando mudanças externas, como regulamentações, tecnologias emergentes ou necessidades dos usuários, demandam modificações na solução para garantir sua eficácia contínua. Seu foco está na capacidade de resposta e adaptação da solução às mudanças externas.

1.2. Frequência e Agendamento das Manutenções

1.2.1. Manutenção Corretiva



1.2.1.1. **Frequência:** Será realizada sempre que identificadas falhas críticas no sistema.

1.2.1.2. **Agendamento:** Sem agendamento prévio, atuação imediata diante de falhas graves que comprometam a operação.

1.2.2. Manutenção Preventiva

1.2.2.1. **Frequência:** Será realizada a cada três meses.

1.2.2.2. **Agendamento:** As manutenções preventivas serão agendadas para horários de menor atividade operacional, como nos finais de semana ou períodos noturnos, para minimizar o impacto nas operações.

1.2.3. Manutenção Adaptativa

1.2.3.1. **Frequência:** Semestralmente, salvo emergências ou mudanças inesperadas nos requisitos.

1.2.3.2. **Agendamento:** Será planejada com antecedência considerável e executada após análise de impacto nas operações, preferencialmente em períodos de menor criticidade ou em fases de transição menos ativas.

1.2.4. Manutenção Evolutiva

1.2.4.1. **Frequência:** Anualmente ou conforme demanda por melhorias significativas.

1.2.4.2. **Agendamento:** Será agendada em períodos estratégicos do ciclo de desenvolvimento, considerando os feedbacks dos usuários e momentos de menor carga operacional para implementação e testes extensivos.

1.3. Procedimentos de Manutenção

1.3.1. Manutenção Corretiva



1.3.1.1. **Planejamento:** Identificação imediata da falha, avaliação do impacto na operação, priorização da correção com base na criticidade.

1.3.1.2. **Execução:** Isolamento da causa raiz da falha, implementação da solução para restaurar a funcionalidade.

1.3.1.3. **Testes:** Verificação completa para garantir que a solução corrigiu o problema, testes de regressão para assegurar que outras áreas não foram afetadas.

1.3.1.4. **Documentação:** Registro detalhado da falha e das ações tomadas para correção, atualização dos registros de manutenção.

1.3.2. Manutenção Preventiva

1.3.2.1. **Planejamento:** Agendamento das datas para as inspeções e ajustes, listagem dos componentes a serem verificados e/ou substituídos.

1.3.2.2. **Execução:** Inspeção minuciosa do sistema e módulos, ajustes preventivos, correção da infraestrutura caso seja necessário.

1.3.2.3. **Testes:** Verificação da funcionalidade dos sistemas após ajustes, testes de desempenho para garantir a eficácia das alterações.

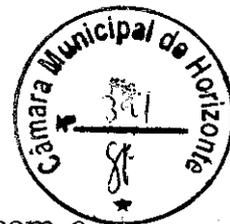
1.3.2.4. **Documentação:** Registro de todos os ajustes realizados.

1.3.3. Manutenção Adaptativa

1.3.3.1. **Planejamento:** Avaliação dos novos requisitos e suas necessidades, análise do impacto das mudanças nos sistemas.

1.3.3.2. **Execução:** Modificações nos sistemas de acordo com os novos requisitos, implementação de ajustes para acomodar as mudanças.

1.3.3.3. **Testes:** Verificação da funcionalidade da solução após as adaptações, testes de



integração para garantir compatibilidade com o ambiente existente.

- 1.3.3.4. **Documentação:** Registro detalhado das alterações realizadas, documentação dos novos requisitos e suas implementações.

1.3.4. Manutenção Evolutiva

- 1.3.4.1. **Planejamento:** Levantamento das melhorias propostas e suas justificativas, elaboração do plano de implementação das melhorias.

- 1.3.4.2. **Execução;** Desenvolvimento das novas funcionalidades ou melhorias, Integração das novas implementações ao sistema existente.

- 1.3.4.3. **Testes:** Testes extensivos das novas funcionalidades, testes de desempenho e segurança.

- 1.3.4.4. **Documentação:** Documentação detalhada das novas funcionalidades, registro das etapas de desenvolvimento e integração.

4.9.5. Requisitos Temporais

- 1.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 1.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

1.1. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- 1.1.1. **Consentimento:** Assegurar que o consentimento seja obtido de forma clara e inequívoca para o processamento de dados pessoais.
- 1.1.2. **Transparência:** Informar claramente os propósitos para os quais os dados serão utilizados.
- 1.1.3. **Segurança:** Implementar medidas de segurança para proteger os dados contra acesso não autorizado, vazamento, perda ou destruição.
- 1.1.4. **Responsabilidade e Prestação de Contas:** A empresa é responsável por garantir a conformidade com a LGPD e deve demonstrar medidas adequadas para proteger os dados pessoais.

1.2. Anonimização e Pseudonimização

- 1.2.1. **Anonimização:** Remover informações que possam identificar uma pessoa específica. Por exemplo, em um banco de dados de clientes, substituir nomes por códigos ou identificadores únicos.
- 1.2.2. **Pseudonimização:** Substituir dados identificáveis por pseudônimos, permitindo a reversão para os dados originais apenas com informações adicionais. Por exemplo, usar um número de identificação ao invés de um nome, mas manter uma chave segura para conectar o pseudônimo ao indivíduo.

1.3. Avaliação de Impacto à Proteção de Dados (DPIA)

- 1.3.1. **Identificação de riscos:** Realizar uma análise detalhada de todos os dados coletados e processados para identificar potenciais riscos à privacidade.
- 1.3.2. **Ações corretivas:** Uma vez identificados os riscos, implementar medidas para minimizá-los. Por exemplo, se um sistema armazena dados sensíveis, criptografar esses dados para reduzir o risco de acesso não autorizado.

1.4. Treinamento e Conscientização



1.4.1. Programas de treinamento: Oferecer cursos ou workshops para funcionários, destacando a importância da proteção de dados, boas práticas de segurança cibernética e os procedimentos corretos para lidar com informações sensíveis.

1.4.2. Simulações e testes: Realizar simulações de ataques cibernéticos ou situações de vazamento de dados para que os funcionários saibam como agir e identificar possíveis vulnerabilidades.

1.5. Design de Privacidade (Privacy by Design)

1.5.1. Integração desde o início: Ao desenvolver um novo sistema, considere a privacidade desde a concepção. Por exemplo, implementar criptografia de ponta a ponta desde a fase inicial do desenvolvimento.

1.5.2. Avaliação contínua: Realizar revisões regulares do design do sistema para garantir que as medidas de privacidade continuem eficazes e atualizadas.

1.6. Controle de Acesso

1.6.1. Princípio do menor privilégio: Garantir que os usuários tenham acesso apenas às informações necessárias para realizar suas funções.

1.6.2. Autenticação e autorização robustas: Implementar sistemas de login seguro, como autenticação de dois fatores (2FA), para impedir acessos não autorizados.

1.7. Monitoramento e Detecção de Incidentes

1.7.1. Sistemas de monitoramento: Estabelecer ferramentas que acompanhem atividades suspeitas nos sistemas e redes para identificar possíveis violações de segurança.

1.7.2. Resposta a incidentes: Ter procedimentos claros para responder rapidamente a violações de segurança, incluindo processos de notificação e correção.

1.8. Retenção e Descarte Seguro de Dados



1.8.1. Políticas de retenção de dados: Definir prazos para a manutenção de dados e procedimentos para sua eliminação quando não forem mais necessários.

1.8.2. Descarte seguro: Garantir que os dados sejam eliminados de maneira segura e irreversível quando não forem mais utilizados, especialmente dados sensíveis.

1.9. Auditorias e Conformidade

1.9.1. Auditorias regulares: Realizar auditorias internas ou externas para verificar a conformidade com políticas de segurança e regulamentações.

1.9.2. Ajustes contínuos: Atualizar políticas e práticas de segurança com base nas descobertas das auditorias e nas mudanças nas regulamentações.

1.10. Proteção contra Vazamento de Dados

1.10.1. Criptografia: Implementar a criptografia de dados em repouso e em trânsito para proteger informações confidenciais.

1.10.2. Restrições de transferência: Estabelecer medidas para controlar e monitorar a transferência de dados para evitar vazamentos acidentais ou intencionais.

4.9.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.9.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

1.12. Infraestrutura

1.12.1. Escalabilidade horizontal: Utilização de recursos que permitam aumentar horizontalmente a capacidade conforme a demanda, como o uso de droplets (máquinas virtuais) e Kubernetes para orquestração de contêineres.

1.12.2. Balanceamento de carga: Configuração de load balancers para distribuir o tráfego entre múltiplas instâncias e garantir a disponibilidade e desempenho do sistema.



1.12.3. Armazenamento escalável: Utilização de Blocos de

Armazenamento (Block Storage): Implementação de armazenamento adicional para dados persistentes, permitindo escalabilidade independente das máquinas virtuais. Isso possibilita o aumento de espaço de armazenamento sem a necessidade de modificar a configuração das instâncias.

1.12.4. Redes e segurança: Rede privada virtual (VPC):

Configuração de uma VPC para isolar recursos e proporcionar uma camada extra de segurança, restringindo o acesso não autorizado aos serviços e dados.

1.12.5. Firewalls e regras de segurança: Estabelecimento de

firewalls para controlar o tráfego de rede, aplicando regras de segurança específicas para proteger os sistemas e dados contra ameaças externas.

1.12.6. Monitoramento e escalabilidade proativa:

Utilização de Ferramentas de Monitoramento Integradas: Adoção de ferramentas oferecidas pela Digital Ocean para monitorar o desempenho do sistema, identificar gargalos e tomar ações preventivas antes que problemas impactem os usuários.

1.12.7. Implementação de Alertas: Configuração de alertas

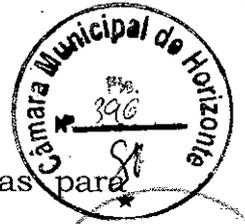
para notificar automaticamente a equipe responsável sobre eventos críticos, permitindo uma resposta rápida a possíveis problemas de desempenho ou segurança.

1.13. Banco de Dados PostgreSQL ou outro Compatível

1.13.1. Replicação e particionamento: Implementação de estratégias de replicação para distribuir dados entre vários servidores, permitindo escalabilidade horizontal.

1.13.2. Índices eficientes: Desenvolvimento de índices adequados para otimizar consultas e garantir o desempenho conforme o banco de dados cresce.

1.13.3. Backup e recuperação: Política de Backup robusta: Estabelecimento de procedimentos regulares de backup para garantir a recuperação de dados em caso de falhas.



Utilização de ferramentas ou soluções externas para criar e armazenar cópias de segurança.

- 1.13.4. Segurança e controle de acesso:** Autenticação e Autorização avançadas: Configuração de diferentes níveis de permissões para usuários, garantindo o acesso controlado aos dados. Implementação de autenticação segura para evitar acessos não autorizados.
- 1.13.5. Otimização de desempenho:** Ajuste de Parâmetros: Ajuste dos parâmetros de configuração para otimizar o desempenho do banco de dados de acordo com a carga de trabalho e requisitos específicos do sistema.
- 1.13.6. Monitoramento de Desempenho:** Utilização de ferramentas de monitoramento para identificar gargalos de desempenho, ajustar consultas e índices para melhorar a eficiência.
- 1.13.7. Replicação assíncrona e síncrona:** Replicação assíncrona: Configuração de réplicas para que possam receber atualizações do servidor principal de forma assíncrona, permitindo maior flexibilidade, mas com um leve atraso nas atualizações.
- 1.13.8. Frontend**
- 1.13.9. Cache e otimização de recursos:** Utilização de serviços de cache para armazenar dados estáticos e otimizar a entrega de recursos aos usuários.
- 1.13.10. Carregamento assíncrono:** Implementação de carregamento assíncrono de conteúdo para melhorar a experiência do usuário e reduzir tempos de carregamento.
- 1.13.11. Componentização e reutilização:** Implementação de uma arquitetura baseada em componentes para criar interfaces de usuário modulares e reutilizáveis. Isso permite a construção de interfaces mais escaláveis e de fácil manutenção.
- 1.13.12. Testes automatizados:** Desenvolvimento de testes automatizados para garantir o funcionamento



adequado dos componentes React, mantendo a estabilidade do código e prevenindo regressões.

- 1.13.13. SEO (Search Engine Optimization):** Utilização de técnicas como renderização do lado do servidor para melhorar a indexação dos motores de busca, garantindo que o conteúdo seja acessível e legível pelos mecanismos de pesquisa.
- 1.13.14. Acessibilidade:** Implementação de práticas de design e desenvolvimento que sigam as diretrizes de acessibilidade (como WCAG) para garantir que o aplicativo seja inclusivo e acessível para todos os usuários.
- 1.13.15. Performance e Otimização:** Utilização de técnicas de code splitting para dividir o código em partes menores, carregando apenas o necessário inicialmente e melhorando o tempo de carregamento.
- 1.13.16. Otimização de renderização:** Adoção de estratégias como memoização, PureComponent ou React.memo para otimizar a renderização dos componentes, reduzindo a carga sobre o navegador do usuário.

1.14. Backend

- 1.14.1. Serviços assíncronos:** Utilização de bibliotecas como Celery para processamento assíncrono de tarefas que não precisam ser executadas imediatamente.
- 1.14.2. Escalabilidade de servidores:** Uso de ferramentas como Gunicorn para permitir a execução de múltiplas instâncias do servidor Django para lidar com aumentos de tráfego.
- 1.14.3. Segurança da API:** Implementação de métodos seguros de autenticação, como JWT (JSON Web Tokens) ou OAuth, para controlar o acesso à API. Garantia de que apenas usuários autorizados possam realizar operações.



- 1.14.4. Validação de entrada de dados:** Utilização de validações de entrada de dados para prevenir ataques de injeção de código (como SQL injection) e garantir a integridade dos dados recebidos pela API.
- 1.14.5. Documentação e APIs bem estruturadas:** Criação de documentação detalhada da API, utilizando ferramentas como Swagger/OpenAPI, para facilitar a compreensão e o uso da API por parte de desenvolvedores externos ou de equipe própria.
- 1.14.6. Padrões RESTful:** Adoção de padrões de design RESTful para estruturar endpoints da API de forma coerente e intuitiva, facilitando a interação com os recursos.
- 1.14.7. Logging e Monitoramento:** Implementação de logs detalhados para registrar operações, erros e atividades na aplicação, facilitando a identificação de problemas e a depuração.
- 1.14.8. Monitoramento de Desempenho:** Utilização de ferramentas de monitoramento para acompanhar métricas de desempenho, identificar gargalos e ajustar a aplicação conforme necessário.

1.15. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 1.15.1. Arquitetura em Camadas:** Definição clara de uma arquitetura em camadas que separe o frontend, o backend e o banco de dados para promover a modularidade e a manutenibilidade do sistema.
- 1.15.2. Padrões de Design:** Adoção de padrões de design como MVC (Model-View-Controller) ou similares para a organização estrutural do código.
- 1.15.3. Segurança:** Estabelecimento de práticas de segurança em todas as camadas do sistema, como autenticação e autorização robustas, criptografia de dados sensíveis, prevenção de ataques comuns (como XSS, CSRF), entre outros.



1.15.4. Proteção de Dados: Implementação de políticas de privacidade e proteção de dados de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

1.15.5. Escalabilidade e Desempenho: Estratégias de Escalabilidade: Desenvolvimento de estratégias para escalabilidade horizontal e vertical, incluindo a capacidade de lidar com picos de tráfego.

1.15.6. Otimização de Desempenho: Implementação de técnicas para melhorar o desempenho, como cache de dados, otimização de consultas e ajustes de parâmetros do servidor.

4.9.9. Requisitos de Implantação

1.16. Infraestrutura de Nuvem

1.16.1. Provisionamento de Recursos: Configuração dos recursos necessários na infraestrutura de nuvem para hospedar o sistema, como instâncias (droplets), redes, armazenamento e serviços adicionais.

1.16.2. Acesso e Credenciais: Configuração de credenciais e acesso seguro aos recursos, garantindo que a equipe autorizada tenha permissões adequadas.

1.17. Instalação de Dependências

1.17.1. Instalação de Software Necessário: Garantia de que todas as dependências de software necessárias para executar o sistema estejam instaladas e configuradas adequadamente, como o Python, Node.js (para o React), PostgreSQL, Docker, entre outros.

1.17.2. Configuração de Ambiente de Desenvolvimento/Produção: Estabelecimento de ambientes separados para desenvolvimento e produção, se necessário, com configurações apropriadas para cada ambiente.

1.18. Setup do Backend e do Banco de Dados

1.18.1. Configuração: Instalação e configuração do backend e banco de dados, incluindo criação de tabelas, configuração de conexões e ajustes de parâmetros.



- 1.18.2. Implementação de Estratégias de Backup Inicial:** Definição de rotinas de backup inicial para garantir a segurança dos dados antes do início do uso do sistema.

1.19. Desenvolvimento e Implantação do Frontend

- 1.19.1. Setup do Ambiente de Desenvolvimento do React:** Configuração do ambiente de desenvolvimento para o React, incluindo instalação de pacotes e dependências.

- 1.19.2. Compilação e Implantação Inicial:** Geração de arquivos estáticos do frontend e implantação inicial para garantir que a interface do usuário esteja acessível.

1.20. Testes de Funcionalidade Básicos

- 1.20.1. Testes de Sanity/Smoke:** Realização de testes básicos para garantir que as partes principais do sistema estejam funcionando corretamente, como a conexão do backend com o banco de dados e a exibição do frontend.

4.9.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

1.21. Conformidade e Funcionamento

- 1.21.1. Garantia de Funcionamento:** Garantia de que o sistema atenda às especificações funcionais e técnicas acordadas, executando as funcionalidades conforme documentado.

- 1.21.2. Correção de Defeitos:** Compromisso de corrigir eventuais defeitos ou falhas que afetem a funcionalidade básica do sistema durante o período de garantia legal estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor.

1.22. Garantia Contratual

- 1.22.1. Prazo Mínimo de Garantia Contratual:** Definição explícita do período mínimo de garantia contratual adicional à garantia legal, que pode ser superior ao estabelecido por lei.

1.23. Suporte e Manutenção

- 1.23.1. Manutenção Corretiva e Preventiva:** Compromisso de fornecer manutenção corretiva para resolver falhas e



manutenção preventiva para prevenir problemas futuros.

1.23.2. Atualizações de Segurança e Funcionalidades: Fornecimento de atualizações regulares para garantir a segurança do sistema e agregar novas funcionalidades, se aplicável.

1.24. Suporte Técnico

1.24.1. Canais de Suporte: Disponibilização de canais de suporte técnico para lidar com questões e problemas que possam surgir durante o uso do sistema, como e-mail, chat, telefone, ou um sistema de tickets.

1.24.2. Tempo de Resposta: Estabelecimento de um tempo máximo de resposta para solicitações de suporte, garantindo um atendimento ágil e eficiente.

1.25. Documentação e Treinamento

1.25.1. Documentação Técnica: Fornecimento de documentação detalhada sobre o sistema, incluindo manuais de uso, manutenção e administração.

1.25.2. Treinamento de Usuários e Administradores: Oferta de treinamento para os usuários finais e administradores do sistema, visando otimizar a utilização e gerenciamento adequado.

4.9.11. Requisitos de Experiência Profissional

1.26. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser realizados por profissionais comprovadamente experientes e capacitados nos produtos relacionados, demonstrando um mínimo de 5 anos de experiência direta na área específica. A comprovação dessa experiência se dará mediante histórico de projetos concluídos, resultados obtidos, bem como pela habilidade em lidar com desafios e resolver problemas relacionados aos produtos em questão.

1.27. A avaliação da qualificação dos técnicos será baseada em sua expertise prática, demonstrada por meio de referências profissionais, portfólio de trabalhos realizados e casos de

sucesso, destacando-se a capacidade de solucionar problemas de forma eficiente e eficaz.

- 1.28.** Não é mandatório que os profissionais possuam certificados ou graduação formal na área, desde que demonstrem conhecimento prático, competência e experiência comprovada que atendam aos requisitos estabelecidos para a execução dos serviços.

4.9.12. Requisitos de Formação da Equipe

- 1.29.** Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

4.9.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 1.30.** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 1.31.** A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 1.32.** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, garantindo uma prestação de serviços contínua e eficiente. Para isso, os meios de comunicação eletrônica estarão disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, assegurando um fluxo de comunicação ininterrupto para reporte de problemas, dúvidas ou solicitações.
- 1.33.** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.9.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 1.1.** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir em especial aos previstos Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;



4.9.15. Vistoria

- 1.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.
- 1.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 1.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 1.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 1.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.9.16. Da verificação de amostra do objeto e da aplicação de teste de conformidade

- 1.1. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

4.9.17. Garantia da Contratação

- 1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

a. São obrigações da CONTRATANTE:

1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

b. São obrigações do CONTRATADO

1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- c. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;



3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

4.9.18. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

d. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Local da prestação dos serviços

- e. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Horizonte/CE, com endereço na Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123, centro, Horizonte/CE, cep: 62.880-001.

Materiais a serem disponibilizados

- f. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- g. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- h. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- i. Cada Ordem de Serviço conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

- j. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
1. Ordem de Serviço;
 2. Ata de Reunião;
 3. Ofício;
 4. Sistema de abertura de chamados;



5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- k. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- l. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- m. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

5. PROVA DE CONCEITO

5.1. Em conformidade com o § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a Câmara Municipal de Horizonte poderá solicitar a realização de prova de conceito, quando do julgamento do processo licitatório, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, que tem como objetivo realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, a fim de comprovar sua aderência às especificações técnicas e funcionais definidas no termo de referência.

5.2. A prova de conceito será aplicada seguindo os critérios abaixo:

5.2.1. Exame de conformidade técnica para verificar se as funcionalidades e especificações técnicas ofertadas estão em conformidade com as estabelecidas no edital e são capazes de atender ao propósito ao qual se destinam;

5.2.2. Realização efetiva da prova de conceito, que consiste em um teste detalhado dos aspectos técnicos e operacionais da solução ofertada, em



um ambiente controlado, para validar se a solução proposta atende plenamente aos requisitos e expectativas do órgão ou entidade licitante;

5.2.3. Registro detalhado dos resultados obtidos em todas as etapas de análise e avaliação da conformidade, servindo de subsídio para a decisão final quanto à aceitação da proposta;

5.2.4. Comunicação ao licitante provisoriamente vencedor dos procedimentos e do cronograma para a execução da prova de conceito, garantindo a transparência e o direito à ampla defesa;

5.2.5. Direito de acompanhamento por parte do licitante durante todo o processo de realização da prova de conceito, resguardando o princípio da transparência e do contraditório;

5.2.6. Adoção de medidas corretivas ou desclassificação da proposta, caso a prova de conceito demonstre que a solução apresentada não atende aos requisitos mínimos estabelecidos no termo de referência ou projeto básico.

5.3. Convocação, fiscalização e julgamento

5.3.1. Convocação: ao final da fase de lances será suspenso o certame, o pregoeiro convocará **TODOS OS LICITANTES** participantes do item/lote (independentemente de colocação) para em até 3 (três) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizada a **PROVA DE CONCEITO** de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

5.3.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede do(a) Câmara Municipal de Horizonte/CE, localizada na Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123, CENTRO, Horizonte / CE.

5.3.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo(a) Câmara Municipal de Horizonte/CE.

5.3.4. Para efeitos da aprovação o licitante deverá atender integralmente as especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Padrão mínimo de qualidade para essa Plataforma (Sistema), na recepção e processamento dos Arquivos do SIM - Sistema de Informações Municipais - TCE-CE, dos Arquivos do SICONFI do Tesouro Nacional, dos Arquivos do SIOPE/FNDE, SIOPS/MS, e Extratos Bancários em Formato Eletrônico.		



2	Coletar de Dados: Importar os registros detalhados de todas as transações financeiras realizadas pelo órgão público. Isso inclui contas bancárias, contas extraorçamentárias, ordens de pagamento, orçamentos de receitas e despesas, entre outros documentos relevantes.		
3	Organização e Classificação: O Sistema Classificará todas as transações de acordo com as categorias econômicas relevantes, como receitas e despesas por categoria econômica, despesas por projetos e atividades, elementos de despesas por projetos e atividades etc. Isso ajudará na análise e apresentação dos dados de forma coerente.		
4	Preparação de Balancetes e Balanço Contábil: Utilizará as informações coletadas para preparar os balancetes de receitas e despesas orçamentárias, balancetes de receitas e despesas extra-orçamentárias e o balanço contábil. Esses documentos fornecerão um resumo das transações financeiras do órgão público durante o período especificado.		
5	Reconciliação e Auditoria: reconciliação detalhada para garantir que todos os registros financeiros estejam precisos e completos.		
6	Apresentação da Prestação de Contas: documentos preparados, como os balancetes e o balanço contábil, juntamente com quaisquer outros relatórios ou informações relevantes, como parte da prestação de contas.		
7	Recebimento e tratamento dos Arquivos eletrônicos conforme especificação abaixo.		
8	Histórico de Recebimento dos Arquivos de Prestação de Contas do Órgão Público		
GESTORES:			
1	Todos os gestores designados foram devidamente identificados e suas atribuições documentadas no relatório de prestação de contas.		
2	O Sistema receberá os extratos bancários de todas as contas bancárias do órgão público em formato eletrônico, de acordo com a Febraban - Federação Brasileira de Bancos.		
CONTAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Receber e processar os registros detalhados de todas as transações relacionadas às contas extra-orçamentárias, incluindo depósitos, saques e		



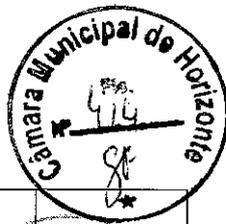
	transferências.		
ORDENADORES:			
1	Documentamos os nomes e as responsabilidades dos ordenadores de despesas, garantindo a autorização adequada das transações financeiras.		
ORÇAMENTO DE RECEITAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:			
1	Recebemos o orçamento detalhado de receitas por categoria econômica para o exercício fiscal de 2023.		
ORÇAMENTO DE DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:			
1	Foi fornecido o orçamento de despesas por categoria econômica, incluindo previsões para pessoal, custeio e investimentos.		
ORÇAMENTO DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:			
1	Recebemos o orçamento de despesas por projetos e atividades específicas, detalhando os custos estimados para cada iniciativa.		
ELEMENTOS DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:			
1	Documentamos os elementos de despesas associados a cada projeto e atividade, garantindo uma análise detalhada dos gastos.		
BALANCETES:			
1	Os balancetes de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extra-orçamentárias, foram recebidos e registrados para análise.		
BALANCETE CONTÁBIL:			
1	Recebemos o balancete contábil completo, incluindo os detalhes das contas bancárias, receitas e despesas.		
TALÕES DE RECEITAS E ANULAÇÕES:			
1	Recepcionar os talões de receitas orçamentárias e os registros de anulações correspondentes para revisão e arquivamento.		
TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS E ANULAÇÕES:			
1	Todos os talões de receitas extra-orçamentárias e anulações associadas foram recebidos e registrados conforme necessário.		
2	Este histórico documenta a recepção de todos os arquivos de prestação de contas do órgão público e estabelece uma base para a análise e auditoria das informações financeiras apresentadas.		
ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Os registros de todas as anulações de talões de receitas orçamentárias foram recebidos e arquivados para referência futura.		
TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:			



1	Todos os talões de receitas extra-orçamentárias foram recebidos e registrados, documentando todas as transações financeiras externas ao orçamento principal do órgão.		
ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Os registros de anulações de talões de receitas extra-orçamentárias foram recebidos e arquivados, garantindo a precisão dos registros financeiros.		
LICITAÇÕES:			
1	Recebemos a documentação completa das licitações realizadas pelo órgão público, incluindo todas as etapas do processo de contratação.		
PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DE LICITAÇÃO:			
1	Foi fornecida uma cópia das publicações de editais de licitação, demonstrando a transparência e a conformidade com as regulamentações aplicáveis.		
COMISSÕES DE LICITAÇÃO:			
1	Documentamos a composição das comissões de licitação responsáveis por conduzir os processos de contratação, garantindo a imparcialidade e a integridade do processo.		
MEMBROS DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO:			
1	Recebemos os registros dos membros das comissões de licitação, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades dentro do processo de contratação.		
LICITANTES:			
1	Todos os licitantes participantes dos processos de licitação foram devidamente registrados, garantindo uma competição justa e aberta.		
ITENS DAS LICITAÇÕES:			
1	Recebemos a lista completa de itens licitados, detalhando as especificações técnicas e os requisitos para os bens ou serviços a serem adquiridos.		
DOTAÇÕES UTILIZADAS EM LICITAÇÕES:			
1	Documentamos as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as licitações, garantindo que os gastos estejam alinhados com o planejamento financeiro do órgão público.		
CONTRATOS:			
1	Todos os contratos resultantes das licitações foram recebidos e registrados, incluindo os termos e condições acordados entre o órgão público e os fornecedores selecionados.		



2	Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do Poder Executivo Municipal de Horizonte com a transparência, a conformidade e a eficiência em seus processos de licitação e contratação.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Órgão Público		
CONTRATADOS:			
1	Todos os contratos celebrados com as organizações da sociedade civil (OSC) foram recebidos e devidamente registrados, incluindo os detalhes dos serviços ou bens contratados e os termos acordados.		
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS:			
1	Foi recebida a documentação completa dos processos administrativos para aquisições de bens e serviços envolvendo as OSCs, incluindo os procedimentos de seleção e os critérios de avaliação.		
PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA PARCERIAS - OSC:			
1	Os editais dos processos administrativos para parcerias com as OSCs foram publicados conforme as exigências legais e recebemos cópias para registro e arquivamento.		
COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:			
1	Documentamos a constituição das comissões responsáveis por avaliar e selecionar as OSCs para estabelecer parcerias com o órgão público, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo.		
MEMBROS DAS COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:			
1	Recebemos os registros dos membros das comissões das parcerias com as OSCs, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades, assegurando uma participação adequada e diversificada no processo de seleção.		
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:			
1	Todas as organizações da sociedade civil que participaram dos processos de seleção e estabelecimento de parcerias foram registradas, garantindo uma lista completa e atualizada das entidades colaboradoras.		
DOTAÇÕES UTILIZADAS PARA PARCERIAS - OSC:			
1	Documentamos as dotações orçamentárias		



	utilizadas para financiar as parcerias com as OSCs, assegurando que os recursos estejam alinhados com os objetivos e prioridades do órgão público.		
PARCERIAS - OSC:			
1	Recebemos a documentação completa das parcerias estabelecidas com as OSCs, incluindo os termos de colaboração, os objetivos acordados e os cronogramas de execução.		
2	Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do Poder Executivo Municipal de Horizonte com a promoção da participação da sociedade civil e o estabelecimento de parcerias transparentes e eficazes.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Notas de Empenho e Notas Fiscais ou de Liquidação do Poder Executivo Municipal de Horizonte.		
NOTAS DE EMPENHO:			
1	Todas as notas de empenho emitidas pelos órgãos públicos do Poder Executivo Municipal de Horizonte foram recebidas e devidamente registradas, detalhando os compromissos de despesas autorizadas durante o período especificado.		
NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:			
1	Recebemos as notas fiscais ou de liquidação correspondentes às notas de empenho emitidas, evidenciando a realização dos serviços ou a entrega dos bens contratados.		
2	Este histórico de recebimento demonstra o controle adequado das obrigações financeiras assumidas pelo órgão público, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis e a transparência na gestão dos recursos públicos.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Processos de Pagamento do Órgão Público		
ITENS DAS NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:			
1	Todos os itens detalhados nas notas fiscais ou de liquidação foram recebidos e registrados, proporcionando uma visão abrangente dos bens ou serviços adquiridos pelo órgão público.		
NOTAS DE PAGAMENTOS:			
1	As notas de pagamento correspondentes às despesas realizadas foram recebidas e documentadas, refletindo os compromissos		



	financeiros efetuados pelo órgão público.		
CHEQUES DAS NOTAS DE PAGAMENTOS:			
1	Recebemos os cheques emitidos como forma de pagamento para as notas de pagamento processadas, assegurando a liquidação adequada das obrigações financeiras.		
NOTAS DE ANULAÇÕES DE EMPENHOS:			
1	As notas de anulações de empenhos foram recebidas e registradas, indicando quaisquer cancelamentos de compromissos de despesas previamente autorizados.		
ESTORNOS FINANCEIROS:			
1	Documentamos todos os estornos financeiros realizados durante o período especificado, garantindo a correção de lançamentos contábeis incorretos ou duplicados.		
DEDUÇÕES DE NOTAS DE PAGAMENTOS:			
1	Foi recebida a documentação referente a deduções realizadas nas notas de pagamento, incluindo impostos retidos na fonte ou outras retenções legais aplicáveis.		
ESTORNOS DE LIQUIDAÇÃO:			
1	Os estornos de liquidação foram recebidos e registrados, indicando reversões de processos de liquidação previamente concluídos.		
LIQUIDAÇÕES:			
1	Todas as liquidações de despesas foram recebidas e documentadas, representando a etapa final do processo de pagamento e confirmando a entrega dos bens ou serviços contratados.		
2	Este histórico de recebimento evidencia o controle adequado dos processos de pagamento do órgão público, garantindo a integridade e a conformidade das transações financeiras realizadas.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Despesas e Movimentações Financeiras do Órgão Público		
NOTAS DE PAGAMENTOS DAS FOLHAS:			
1	Todas as notas de pagamento referentes às folhas de pagamento dos servidores foram recebidas e registradas, assegurando o cumprimento das obrigações salariais do órgão público.		
DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Recebemos os registros de todas as despesas extra-orçamentárias realizadas durante o período		



	especificado, garantindo a documentação adequada de gastos não incluídos no orçamento principal.		
ESTORNOS DE DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Documentamos os estornos de despesas extra-orçamentárias efetuados, evidenciando quaisquer correções ou reversões de transações financeiras realizadas fora do orçamento principal.		
ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS:			
1	Foi recebida a documentação relacionada à abertura de créditos adicionais no orçamento do órgão público, demonstrando ajustes necessários para atender demandas não previstas inicialmente.		
FONTES PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO:			
1	Recebemos os registros das fontes utilizadas para abertura de crédito por anulação de dotação, indicando de onde os recursos foram realocados para cobrir novas despesas.		
MOVIMENTAÇÕES DE FONTES DE RECURSOS:			
1	Todas as movimentações de fontes de recursos foram recebidas e registradas, documentando transferências entre contas e quaisquer alterações nas disponibilidades financeiras do órgão público.		
DIÁRIAS:			
1	As diárias concedidas aos servidores para custeio de despesas de viagens foram recebidas e documentadas, garantindo a transparência e o controle sobre os gastos relacionados a deslocamentos oficiais.		
TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS E ESTADUAIS:			
1	Recebemos os registros de todas as transferências financeiras recebidas do governo federal e estadual, incluindo convênios e programas de repasse de recursos.		
OBRAS MUNICIPAIS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA:			
1	Documentamos todas as despesas relacionadas a obras municipais ou serviços de engenharia realizados pelo órgão público, garantindo o registro completo dos investimentos em infraestrutura.		
2	Este histórico de recebimento reflete o controle efetivo das despesas e movimentações financeiras do órgão público, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Obras, Agentes Públicos e		



	Pagamentos do Município		
MEDIÇÕES DE OBRAS DO MUNICÍPIO:			
1	Todas as medições das obras realizadas pelo município foram recebidas e registradas, proporcionando uma avaliação precisa do progresso e custo das obras em andamento.		
STATUS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA:			
1	Recebemos os relatórios atualizados sobre o status das obras ou serviços de engenharia em execução, incluindo informações sobre o cronograma, o orçamento e eventuais contratemplos.		
AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS:			
1	Todos os registros dos agentes públicos municipais foram recebidos e devidamente documentados, garantindo uma base de dados completa e atualizada sobre os servidores do município.		
DESLIGAMENTOS DE AGENTES PÚBLICOS:			
1	Documentamos todos os desligamentos de agentes públicos municipais ocorridos durante o período especificado, incluindo demissões, aposentadorias ou exonerações.		
ITENS REMUNERATÓRIOS:			
1	As informações detalhadas sobre os itens remuneratórios concedidos aos agentes públicos foram recebidas e registradas, incluindo salários, gratificações e benefícios adicionais.		
CONCESSÃO DE ITENS REMUNERATÓRIOS:			
1	Recebemos os registros das concessões de itens remuneratórios aos agentes públicos, demonstrando as políticas de remuneração adotadas pelo município.		
FOLHAS DE PAGAMENTOS:			
1	As folhas de pagamento dos agentes públicos municipais foram recebidas e processadas, assegurando o pagamento pontual e correto dos vencimentos dos servidores.		
AGENTES PÚBLICOS DA FOLHA:			
1	Recebemos a relação completa dos agentes públicos constantes na folha de pagamento, incluindo seus nomes, cargos, remunerações e eventuais descontos.		
2	Este histórico de recebimento demonstra o controle efetivo das atividades relacionadas a obras, agentes públicos e pagamentos no âmbito do município, promovendo a transparência e a eficiência na gestão		



	dos recursos e pessoal.		
3	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Benefícios Previdenciários e Controle Patrimonial do Município		
BENEFÍCIO SEGURADO RPPS:			
1	Recebemos os registros dos benefícios previdenciários concedidos aos segurados pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), garantindo o atendimento adequado aos direitos previdenciários dos servidores municipais.		
DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR):			
1	Foi recebido o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), fornecendo uma visão abrangente dos dados e repasses relacionados à previdência municipal.		
BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:			
1	Recebemos os registros dos bens incorporados ao patrimônio do município, incluindo imóveis, equipamentos e veículos, garantindo o controle adequado dos ativos municipais.		
CONTROLE DE BENS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:			
1	Documentamos o controle de bens por unidades orçamentárias, facilitando a identificação e gestão dos ativos de acordo com as áreas responsáveis.		
REAVALIAÇÕES E BAIXAS DE BENS DO MUNICÍPIO:			
1	Recebemos os registros das reavaliações e baixas de bens do município, garantindo a atualização precisa do valor contábil e a correta baixa patrimonial dos ativos.		
CONTROLE DE BENS POR NOTAS DE EMPENHOS:			
1	Documentamos o controle de bens por notas de empenho, proporcionando uma correlação clara entre os compromissos de despesa e os ativos adquiridos.		
CONTAS REDUTORAS DOS BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:			
1	Recebemos as contas redutoras dos bens incorporados ao patrimônio do município, assegurando a correta contabilização das depreciações e amortizações dos ativos.		
RESPONSÁVEIS PELA GERAÇÃO E ENVIO DE CONTAS MENSAIS:			
1	Foi registrada a lista dos responsáveis pela geração e envio das contas mensais, garantindo a pontualidade e a precisão na prestação de contas do		



	município.		
2	Este histórico de recebimento evidencia o controle efetivo dos benefícios previdenciários e dos ativos patrimoniais do município, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e do patrimônio municipal.		
Receber as tabelas do SIM/TCE, com os registros de todos os VEÍCULOS MUNICIPAIS, VEÍCULOS locados, VEÍCULOS cedidos por terceiros, DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS, CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS			
1	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados aos Sistemas de Informações e Matriz Contábil do Setor Público		
2	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS:		
3	Recebemos os relatórios e dados provenientes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, fornecendo informações cruciais sobre os investimentos e gastos na área da saúde.		
4	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE):		
5	Foi recebida a documentação do SIOPE contendo informações sobre os orçamentos e despesas públicas destinadas à educação, contribuindo para a transparência e monitoramento dos investimentos nesse setor.		
6	Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi:		
7	Recebemos os relatórios gerados pelo Siconfi, que oferecem uma visão abrangente das informações contábeis e fiscais do setor público, facilitando a análise e a tomada de decisão.		
8	Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios (SADIPEM):		
9	Documentamos as informações provenientes do SADIPEM, auxiliando na gestão e monitoramento da dívida pública, operações de crédito e garantias dos entes federativos.		
10	Matriz de Saldos Contábeis:		
11	Recebemos e registramos os relatórios da Matriz de Saldos Contábeis, fornecendo uma visão consolidada dos saldos contábeis do setor público e sua conformidade com as normas contábeis.		
12	Regras Gerais:		



13	Todas as regras gerais e diretrizes relacionadas aos sistemas de informações e à matriz contábil foram recebidas e documentadas, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas.		
14	Recebimento de extratos bancários eletrônicos, em layout Padrão da Febraban – Federação Brasileira de Bancos		
15	Este histórico de recebimento demonstra o compromisso do órgão público com a transparência, controle e prestação de contas eficazes, por meio da utilização de sistemas de informações e matrizes contábeis robustas e atualizadas.		
16	Elaboração de Dashboards e Auditoria dos Dados Relatados		
17	Elaboração de Dashboards:		
18	prestação de contas dos dados de forma gerencial com dashboards personalizados para cada conjunto de informações de forma personalizada a critério da câmara municipal		
19	Auditoria dos Dados:		
20	A auditoria dos dados visa confirmar a integridade e confiabilidade das informações relatadas. análise detalhada dos dados coletados dos sistemas mencionados, verificando sua consistência com as normas e regulamentos aplicáveis, como comparando-os com fontes de dados externas, quando disponíveis. competentes.		
21	Integração de Dados:		
22	a integração dos dados provenientes de diferentes fontes.		
23	Validação e Correção de Dados:		
24	Implementação de Controles externo:		
25	Análise Sistematiza com auditoria para garantir o efetivo exercício do controle externo. Com relatório personalizado para cada finalidade		
26	Disponibilizar Ferramenta de Business Intelligence – BI		
27	Implementar Inteligência de negócios, com processo de coleta, mineração de dados, organização, análise, visualização de dados, ferramentas/infraestrutura de dados, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de dados das contas apresentadas pelo Poder Executivo(Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações) para fins de esse Poder		

	Legislativo exerça seu papel fiscalizador.		
28	Uso de Inteligência Artificial		
29	Uso de dispositivos capazes de desempenhar funções sem a interferência humana.		

5.3.5. Caso a licitante não atenda ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento), dos itens acima será sumariamente desclassificado e convocado a próxima classificada.

5.4. Sessão pública de demonstração

5.4.1. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

5.4.2. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

5.4.3. A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

5.4.4. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

5.4.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio.

5.5. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.5.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O
PROCEDIMENTO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.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;
- a.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
- a.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 n° 5.764 de 16 de dezembro 1971.

a.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 n° 10.880, de 2 de dezembro de 2024.

a.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 n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual **(Para Pessoa Jurídica)**;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei **(Para Pessoa Jurídica)**;

b.5. Prova de regularidade 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 n° 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. 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, devidamente registrado no órgão competente de origem) **(Para Pessoas Jurídicas)**.



c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: **(Para Pessoas Jurídicas)**.

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, 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.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. 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).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d.5. Comprovar a existência de profissionais efetivos ou contratados pela empresa, aptos a entregar os serviços ora contratados, com nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ou outro curso superior que comprove a mesma aptidão.

e. Declarações

e.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 2024.07.15.1-CMH.

1.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Câmara Municipal de Horizonte/CE identificou a necessidade crucial de modernizar e otimizar seus processos legislativos e administrativos para melhor servir à comunidade. Atualmente, enfrenta-se desafios significativos relacionados à gestão de documentos, à transparência das atividades legislativas e à eficiência comunicacional entre os vereadores, gestores e cidadãos. A inexistência de uma infraestrutura tecnológica adequada limita a capacidade da Câmara de responder de forma ágil às demandas e de promover a inclusão digital dos serviços públicos.

Para superar esses desafios, identificou-se a necessidade de contratar uma empresa especializada em softwares SaaS (Software como Serviço), de plataforma web, que possibilite a implementação e o licenciamento de soluções tecnológicas avançadas. Essa contratação inclui também serviços complementares indispensáveis ao bom funcionamento da plataforma, como importação de dados, instalação, parametrizações e configurações específicas, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, além de manutenção corretiva, legal e evolutiva. Uma atenção particular será dada à hospedagem da solução em Data Center, garantindo assim a segurança, a disponibilidade e a integridade dos dados legislativos e administrativos.



O principal objetivo dessa contratação é equipar a Câmara Municipal com ferramentas que permitam o aprimoramento da gestão interna, a melhoria na qualidade da comunicação e interação com os cidadãos e a promoção da transparência e acesso à informação. Isso não apenas facilitará o cumprimento das responsabilidades legislativas e administrativas de forma mais eficiente e eficaz, mas também fortalecerá a confiança do público na instituição legislativa, promovendo uma gestão pública aberta e participativa. Dessa forma, a contratação proposta está alinhada com os princípios da eficiência, da publicidade, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, e representa um passo significativo em direção à modernização dos serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Horizonte/CE, visando a excelência na gestão pública e o bem-estar da comunidade.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024. O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é ID n.º 49/2024.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07954480000179/2024/2> (PCA 2024 - Câmara Municipal de Horizonte).

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE



USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, são os seguintes:

A) ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A.1.) OS SERVIÇOS PRESTADOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DESCRITAS:

A escolha da solução para a contratação de uma empresa especializada em softwares SaaS e serviços complementares para a Câmara Municipal de Horizonte/CE deve estar fundamentada em requisitos claros e objetivos. Estes requisitos devem ser suficientes não só para suprir as necessidades operacionais e estratégicas do Poder Legislativo Municipal, mas também para promover práticas sustentáveis, observando as leis e regulamentações vigentes, além de padrões mínimos de qualidade e desempenho. Com isso, espera-se atender não apenas às necessidades imediatas, mas também contribuir positivamente para o meio ambiente e para a sociedade, alinhando a contratação às melhores práticas de desenvolvimento sustentável.

Requisitos Gerais: A solução tecnológica deverá garantir acessibilidade e compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos móveis do mercado, assegurar a escalabilidade para suportar o crescimento de usuários e a ampliação de recursos sem perda de performance, e oferecer uma interface amigável e intuitiva para facilitar a interação dos usuários. Deve ainda garantir o acesso simultâneo de um número ilimitado de usuários sem que haja custos adicionais por usuário.

Requisitos Legais: A solução contratada deve estar em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando práticas de licitação e contratação pública adequadas, bem como observar todas as regulamentações pertinentes à proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), e requisitos de segurança da informação.

Requisitos de Sustentabilidade: É imperativo que a solução promova a economia de recursos, como energia e papel, por meio de práticas sustentáveis e eficientes. A política de sustentabilidade da plataforma deve incluir, entre outras ações, a utilização de data centers que empreguem energia renovável e estratégias de mitigação de impactos ambientais relacionadas à operação e manutenção dos sistemas.

Requisitos da Contratação: Capacidade de integração com outros sistemas já utilizados pela Câmara Municipal, possibilitando a importação e exportação segura de dados; Implementação de recursos



de segurança robustos, incluindo criptografia de dados, autenticação de dois fatores e backups regulares; Oferta de suporte técnico qualificado e manutenção (corretiva, legal e evolutiva) contínua para assegurar a atualização e o bom funcionamento do sistema; Provisão de treinamento adequado aos usuários, garantindo a eficácia no uso da plataforma e do aplicativo mobile; Flexibilidade para expansões futuras, considerando o aumento do número de usuários e do volume de dados, bem como a inclusão de novos serviços.

Os requisitos descritos visam assegurar que a contratação atenda de forma eficaz e eficiente às necessidades especificadas, sem incluir exigências desnecessárias que possam limitar o caráter competitivo do processo licitatório. A definição precisa dos requisitos é fundamental para selecionar a solução que melhor se alinhe aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Horizonte/CE, promovendo inovação, sustentabilidade, inclusão e acessibilidade.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As quantidades a serem licitadas foram definidas através de análise das necessidades da Câmara Municipal, bem como do levantamento dos arquivos a serem realizados os referidos serviços.

ITEM	Nº DO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
01	115	Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.	Mês	12
02	115	Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema – Android e/ou IOS – fornecimento de aplicativo para 20 usuários.	Mês	12
03	115	Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de	Hora	500



		manual de ambas as plataformas.		
04	115	Locação de espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.	Unid/Terabyte	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Na preparação do processo de contratação de empresa especializada em softwares SaaS, que inclui também a prestação de serviços complementares para o Poder Legislativo Municipal de Horizonte/CE, foram consideradas várias soluções de contratação perante fornecedores e órgãos públicos. Essas soluções englobam:

Solução 01 - Contratação com empresa especializada. Contratação de serviços para obtenção das soluções SaaS necessárias, incluindo todos os serviços associados como instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, entre outros.

Solução 02 - Contratação através de terceirização: Busca de uma empresa especializada que, além de fornecer a solução SaaS, ofereça também a gestão completa da infraestrutura e de operações relacionadas a essas tecnologias.

Solução 03 - Formas alternativas de contratação: Exploração de modelos de aquisição inovadores, como parcerias público-privadas (PPP), compras governamentais compartilhadas, entre outras estratégias que podem proporcionar economia de escala e eficiência administrativa.

Para atender às necessidades especificadas pela Câmara Municipal de Horizonte/CE, foi avaliada qual dentre estas soluções

apresentaria melhor adequação, levando-se em consideração critérios como economicidade, eficiência, adaptabilidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Após cuidadosa análise, identificou-se que a contratação constante na **(solução 01)** é a solução mais adequada. Essa escolha funda-se na capacidade de negociação com o provedor da tecnologia, possibilitando ajustes mais específicos às necessidades do Poder Legislativo Municipal. Além disso, essa abordagem facilita uma melhor adequação aos requisitos de segurança, capacidade de armazenamento, flexibilidade de escalabilidade e integração com sistemas já existentes. Outro ponto favorável é a possibilidade de um acompanhamento mais próximo e efetivo durante o período de implantação e treinamento, essenciais para a maximização do uso da solução.

A continuidade da escolha dessa modalidade depende de um detalhado processo de seleção que inclui pesquisa intensiva de mercado, solicitação de propostas e negociação de termos, garantindo assim que se atinja um equilíbrio entre custo, benefício e atendimento às especificações técnicas exigidas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito Do Poder Legislativo ou Município de Horizonte/CE.

Ainda de acordo com o Art. 3º dessa IN, segue informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo:

I - Foi designado (a) o (a) servidor (a) Wellison Henrique Ferreira de Lima, matrícula nº 1473/2022, conforme portaria nº 02/2024, de 03 de janeiro de 2024, como o agente responsável pela cotação;

6.1. Estimativa:

ITEM	Nº DO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	115	Licenciamento de	Mês	12	9.166,67	110.000,04



		plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.				
02	115	Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema – Android e/ou IOS – fornecimento de aplicativo para 20 usuários.	Mês	12	5.166,67	62.000,04
03	115	Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de manual de ambas as plataformas.	Hora	500	616,67	308.335,00
04	115	Locação de	Unid/Terabyte	100	1.766,67	176.667,00



	espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.					
VALOR TOTAL						657.002,08

Com base nas especificações, a análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

O procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.



Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços com valor total estimado acima de R\$ 657.002,08 (seiscentos e cinquenta e sete mil e dois reais e oito centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

Após análise detalhada das necessidades da Câmara Municipal de Horizonte/CE e com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitação e contratação pública, conclui-se que a contratação de empresa especializada em softwares SaaS, de plataforma web, para implementação e licenciamento de soluções tecnológicas, com serviços complementares necessários ao funcionamento da plataforma, é a solução mais adequada existente no mercado que atende aos requisitos e necessidades identificados.

Conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. Neste sentido, o Estudo Técnico Preliminar revelou que, para a otimização de processos e a eficiência administrativa desejada pela Câmara Municipal de Horizonte/CE, a contratação de uma solução integrada SaaS e plataformas web com serviços adicionais de importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem em data center, se mostra mais vantajosa.

Esta solução foi identificada como a mais adequada após um levantamento de mercado, conforme orienta o inciso V do §1º do art. 18 da referida Lei, demonstrando ser a opção que melhor se alinha aos objetivos estratégicos da Câmara, pelas seguintes razões:

1. Escalabilidade e Flexibilidade: A solução permitirá o crescimento e a expansão dos serviços conforme a necessidade da Câmara, sem descontinuidade ou perda de qualidade, cumprindo o princípio da eficiência delineado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
2. Integração com Sistemas Externos: Facilitará a interoperabilidade com outros sistemas usados pela Administração Pública, promovendo uma gestão mais integrada e eficaz das informações.
3. Segurança de Dados e Conformidade Legal: A solução proposta garante a implementação de robustas medidas de



segurança de dados e a conformidade com as legislações vigentes, em linha com os deveres de probidade administrativa e legalidade.

4. Capacitação e Suporte Técnico: A inclusão de treinamento e suporte técnico especializado assegura que a Câmara Municipal maximize o uso da plataforma, contribuindo para um retorno sobre o investimento mais significativo e a efetiva aplicação do princípio da economicidade, conforme descrito no art. 5º.

Ademais, a escolha da referida solução se deu em conformidade com o objetivo de incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza o inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que promove a modernização da infraestrutura legislativa através de tecnologia de ponta.

Portanto, fundamentado na análise jurídica e técnica dos requisitos legais, bem como nas especificidades e nos benefícios que a solução proposta traz, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de softwares SaaS e serviços complementares relacionados é a solução mais adequada para atender às necessidades atuais e futuras da Câmara Municipal de Horizonte/CE, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço por lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Direta.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

A contratação de um único prestador de serviços para realizar todas as atividades necessárias proporciona uma maior garantia de qualidade e eficiência. Isso ocorre porque o prestador terá uma compreensão abrangente de todas as fases do processo e poderá implementar metodologias consistentes em todas as etapas. Além disso, a comunicação entre os diferentes setores envolvidos será mais direta e eficaz, minimizando possíveis falhas ou inconsistências.

Optar pelo não parcelamento da contratação permite otimizar recursos, tanto financeiros quanto operacionais. Ao concentrar a execução dos serviços em um único prestador, evita-se a necessidade de coordenar múltiplos fornecedores e gerenciar contratos separados. Isso



reduz a burocracia administrativa e simplifica o acompanhamento e controle das atividades, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

Manter a contratação unificada de empresa especializada em softwares SaaS, de plataforma web, para implementação e licenciamento de soluções tecnológicas para a Câmara Municipal de Horizonte/CE, promove a sinergia e coesão entre as diferentes etapas do processo. Isso facilita a integração das atividades e a colaboração entre os profissionais envolvidos, resultando em uma abordagem mais coesa e harmoniosa na condução dos trabalhos. A coesão entre as equipes contribui para a identificação e solução ágil de eventuais desafios ou problemas que possam surgir ao longo da execução do contrato.

Diante dos benefícios mencionados, é justificável optar pelo não parcelamento da contratação dos serviços pretendidos. Essa abordagem contribui para assegurar a uniformização, qualidade, eficiência, otimização de recursos e sinergia na prestação dos serviços, resultando em uma gestão mais eficaz e satisfatória de dados e informações da Câmara Municipal de Horizonte.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A finalidade primordial desta contratação alinha-se aos objetivos gerais estipulados pela Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promover o tratamento isonômico entre os licitantes e estimular a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável conforme estabelece o artigo 11 da mencionada lei. Dentro deste escopo, espera-se alcançar os seguintes resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada em softwares SaaS, de plataforma web, para implementação e licenciamento de soluções tecnológicas:

1. Maximização da Eficiência Operacional: Espera-se que a solução tecnológica selecionada propicie significativa melhoria na eficiência operacional dos processos legislativos da Câmara Municipal de Horizonte/CE. Tal melhoria deve ser refletida na automação de tarefas rotineiras, na robustez do gerenciamento de dados e na agilidade das respostas às demandas internas e externas, em consonância com o almejado pelo artigo 5º da Lei 14.133/2021, que enfatiza a



observância dos princípios da eficiência e da eficácia nas contratações públicas.

2. **Transparência e Acesso à Informação:** A solução deverá reforçar os mecanismos de transparência, concedendo à sociedade acesso fácil e aberto às informações do Poder Legislativo Municipal, de acordo com o princípio da publicidade estabelecido pelo artigo 5º da Lei 14.133/2021. Esse resultado visa fortalecer a confiança da sociedade no processo legislativo, promovendo maior participação cidadã e fiscalização mais efetiva das atividades legislativas.
3. **Conformidade Legal e Segurança de Dados:** É imperativo que a contratação esteja em plena conformidade com as obrigações legais vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança e proteção de dados. Este resultado almeja assegurar que todos os dados gerenciados pela plataforma estejam protegidos contra acessos não autorizados, perdas ou vazamentos, atendendo ao princípio da segurança jurídica, também previsto no artigo 5º da Lei 14.133/2021.
4. **Suporte à Tomada de Decisão:** Antecipa-se que a plataforma proporcione meios eficazes para análise de dados, possibilitando a tomada de decisões estratégicas embasadas em informações precisas e atualizadas. Este resultado está alinhado à promoção da eficácia e efetividade nas ações do Poder Legislativo, em consonância com a alta administração responsável pela governança das contratações, delineada pelo parágrafo único do artigo 11.
5. **Desenvolvimento Sustentável:** Almeja-se que a implementação da solução SaaS promova práticas de desenvolvimento sustentável, considerando aspectos econômicos, sociais e ambientais em suas operações, contribuindo assim para o cumprimento do princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza o artigo 5º da Lei 14.133/2021.

Esses resultados visam não apenas atender às necessidades imediatas da Câmara Municipal de Horizonte/CE, mas também preparar o Poder Legislativo para desafios futuros, garantindo que a contratação proporcione benefícios duradouros e contribua para uma gestão pública responsiva, transparente e eficiente



10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do presente processo licitatório.

Para garantir a execução eficiente e eficaz da contratação de empresa especializada em softwares SaaS, de plataforma web, para implementação e licenciamento de soluções tecnológicas, incluindo serviços complementares necessários ao funcionamento da plataforma, em proveito do Poder Legislativo Municipal de Horizonte/CE, diversas providências serão necessárias, abrangendo aspectos legais, técnicos e administrativos:

1. Realização de treinamentos: Será realizado um programa de treinamento para os servidores públicos envolvidos diretamente com a operacionalização e gestão da plataforma e dos softwares, garantindo que tenham conhecimento técnico suficiente para a gestão eficaz dos recursos tecnológicos adquiridos.
2. Desenvolvimento de material de apoio: Criar e distribuir manuais de operação e guias de procedimentos para uso da plataforma, a fim de assegurar o acesso facilitado às informações sobre a utilização adequada das funcionalidades oferecidas.
3. Configuração de infraestrutura tecnológica: Providenciar a adequação da infraestrutura tecnológica existente para suportar a implementação dos softwares contratados, incluindo ajustes na rede de dados, servidores e dispositivos de armazenamento, garantindo assim a performance e a segurança das operações.
4. Avaliação e atualização de políticas de segurança: Revisar e atualizar as políticas de segurança da informação para assegurar a proteção dos dados gerenciados pela plataforma, implementando medidas como criptografia, controle de acesso, e auditorias regulares de segurança.
5. Realização de testes de aceitação: Antes do uso efetivo da plataforma, realizar testes de aceitação para verificar se as soluções atendem às especificações técnicas e aos requisitos operacionais estabelecidos, ajustando o que for necessário para assegurar a funcionalidade plena.
6. Planejamento da migração de dados: Elaborar um plano de migração de dados seguro e eficiente, caso seja necessário transferir informações existentes para a nova plataforma, sem comprometimento da integridade e disponibilidade dos dados.



7. Gestão de mudanças: Implementar estratégias de gestão de mudanças para facilitar a adoção das novas tecnologias pela equipe do Poder Legislativo Municipal, minimizando resistências e promovendo uma cultura de inovação.
8. Monitoramento e avaliação contínua: Estabelecer procedimentos para o monitoramento e avaliação contínua do desempenho e eficácia da solução contratada, possibilitando ajustes e melhorias em função das necessidades identificadas.
9. Canal de suporte técnico: Assegurar que seja estabelecido um canal de suporte técnico eficaz, disponível para atender a quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir durante a operação da plataforma.

Estas providências visam a garantir que a contratação proporcione os resultados esperados em termos de modernização, eficiência e transparência nas atividades do Poder Legislativo Municipal de Horizonte/CE, conforme o planejamento estratégico da entidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não se aplica a execução dos serviços/produtos contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

No contexto da contratação de empresa especializada em softwares SaaS, de plataforma web, para a Câmara Municipal de Horizonte/CE, é imperativo considerar os impactos ambientais associados à implementação e operação tecnológica, bem como propor medidas mitigadoras alinhadas à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação pública. Em observância aos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme elencados no art. 5º, e da necessidade de inclusão de critérios de sustentabilidade em processos licitatórios, identificamos e propomos estratégias mitigadoras para os seguintes possíveis impactos ambientais:

1. Consumo energético: A operação de data centers envolvidos na oferta de SaaS pode resultar em alto consumo de energia. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a preferência por



fornecedores que utilizem energia renovável em suas operações e a inclusão deste critério como diferencial no processo de seleção, promovendo o consumo eficiente de energia e a redução do carbono emitido.

2. Emissões de gases de efeito estufa: Através da seleção de data centers e soluções tecnológicas que adotem padrões elevados de eficiência energética, bem como a utilização de infraestruturas de TI verde, busca-se minimizar as emissões decorrentes da demanda energética.
3. Geração de resíduos eletrônicos: A eventual necessidade de hardware específico e sua substituição periódica pode levar à geração de resíduos eletrônicos. Para isso, sugere-se incluir nos contratos cláusulas que estipulem a responsabilidade dos fornecedores quanto à recomendação de políticas de devolução, reuso ou reciclagem de equipamentos, alinhadas à logística reversa.
4. Consumo de recursos naturais: Embora o serviço SaaS seja predominantemente virtual, a infraestrutura física necessária para sua operação consome recursos naturais, como materiais para a construção de data centers. Será critério de avaliação a adoção, por parte dos fornecedores, de práticas de construção sustentável e eficiência no uso de recursos.

Para assegurar a aderência às políticas de mitigação propostas, recomenda-se o acompanhamento periódico dos fornecedores através de relatórios de sustentabilidade, avaliações e auditorias ambientais. Estas ações estão em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133, que enfatiza a necessidade de promoção do desenvolvimento nacional sustentável através das contratações públicas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no presente estudo mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. JUSTIFICATIVAS

a) JUSTIFICATIVA QUANTO AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma tabela (LOTE/GRUPO) do objeto licitado, desta forma na composição por LOTE/GRUPO do objeto em tela há um grande ganho para Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Destaca-se que o grupo foi integrado por itens de uma mesma natureza e que guardam relação entre si, ademais o objeto agrupado não apresenta prejuízo para o conjunto ou complexo, e ainda apresenta a oportunidade de uma melhor garantia na entrega e execução dos serviços.

EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, o item/lote, na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de item/lote único, de forma a gerar maior economia de escala e por conseqüência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalto que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

b) JUSTIFICATIVA QUANTO A PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito, em analogia à fase de amostras, é uma das alternativas de que dispõe o gestor para assegurar a eficácia da contratação, pois, através dessa fase, é propiciado ao gestor o contato inicial com o serviço a ser ofertado após a celebração do contrato. É através dessa fase que o gestor poderá proceder a uma avaliação do serviço ou a uma série de testes, no intuito de verificar o atendimento do item cotado aos requisitos de qualidade, desempenho e, ainda, a especificação detalhada do objeto correspondente.



A exigência de prova de conceito, quando eficaz, poderia constituir-se em ganho de eficiência às contratações da Câmara, posto que permite a avaliação mais apurada e a verificação tangível dos serviços a serem executados, propiciando a escolha objetiva dos serviços ante as condições e especificações solicitadas no termo de referência.

A adjudicatária quando convocada deverá comprovar de maneira satisfatória através de exame de conformidade técnica, a verificação das funcionalidades e especificações técnicas ofertadas, se estão em conformidade com as estabelecidas no edital e são capazes de atender ao propósito ao qual se destinam.

c) JUSTIFICATIVA QUANTO A SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do serviço, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de prestação de serviços de forma direta ao órgão interessado, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.
----------------	---

Identificação da necessidade da contratação:

A Câmara Municipal de Horizonte/CE identificou a necessidade crucial de modernizar e otimizar seus processos legislativos e administrativos para melhor servir à comunidade. Atualmente, enfrenta-se desafios significativos relacionados à gestão de documentos, à transparência das atividades legislativas e à eficiência comunicacional entre os vereadores, gestores e cidadãos. A inexistência de uma infraestrutura tecnológica adequada limita a capacidade da Câmara de responder de forma ágil às demandas e de promover a inclusão digital dos serviços públicos.

Para superar esses desafios, identificou-se a necessidade de contratar uma empresa especializada em softwares SaaS (Software como Serviço), de plataforma web, que possibilite a implementação e o licenciamento de soluções tecnológicas avançadas. Essa contratação inclui também serviços complementares indispensáveis ao bom funcionamento da plataforma, como importação de dados, instalação, parametrizações e configurações específicas, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, além de manutenção corretiva, legal e evolutiva. Uma atenção particular será dada à hospedagem da solução em Data Center, garantindo assim a segurança, a disponibilidade e a integridade dos dados legislativos e administrativos.

O principal objetivo dessa contratação é equipar a Câmara Municipal com ferramentas que permitam o aprimoramento da gestão interna, a melhoria na qualidade da comunicação e interação com os cidadãos e a promoção da transparência e acesso à informação. Isso não apenas facilitará o cumprimento das responsabilidades legislativas e administrativas de forma mais eficiente e eficaz, mas também



fortalecerá a confiança do público na instituição legislativa, promovendo uma gestão pública aberta e participativa. Dessa forma, a contratação proposta está alinhada com os princípios da eficiência, da publicidade, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, e representa um passo significativo em direção à modernização dos serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Horizonte/CE, visando a excelência na gestão pública e o bem-estar da comunidade.

Fase de Análise:

<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
-------------------------------------	---	--------------------------	--------------------

Risco 01:	ESTIMATIVA INADEQUADA DE PREÇOS		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	➤ Valores das empresas consultadas acima do preço de mercado, podendo dar prejuízo ao erário municipal.		
Ação(ões) Preventiva(s):	➤ Elaborar pesquisa de preços com orçamentos confiáveis que representem a realidade mercadológica atual como os extraídos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública		Responsável: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS
Ação(ões) de Contingência:	➤ Verificar se a coleta de pesquisa de preços com orçamentos são confiáveis e representem a realidade mercadológica atual.		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.

Risco 02:	PLANEJAMENTO INSUFICIENTE		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	➤ Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos;		



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Execução do objeto em desconformidade com às necessidades das Unidades Administrativas; ➤ Impossibilidade ou atraso da contratação. 	
<p>Ação(ões) Preventiva(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do prestador de serviço; ➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico previamente ao envio dos autos para análise jurídica; ➤ Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.</p>
<p>Ação(ões) de Contingência:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento da contratação e promover uma nova contratação; ➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico e logo em seguida fazer o envio dos autos para análise jurídica, na condição de determinantes para o prosseguimento da contratação; ➤ Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.</p>

Risco 03:	CONTRATAR EMPRESA SEM A DEVIDA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):				
1. Baixa qualidade dos serviços:				
➤ Empresas sem experiência e qualificação técnica podem não possuir				



os conhecimentos necessários para realizar as atividades de gestão de arquivos de forma eficaz e precisa.

- Isso pode resultar na entrega de serviços de baixa qualidade, com erros de digitalização, organização inadequada dos documentos e falta de conformidade com as normativas legais e regulatórias.

2. Atrasos e Descumprimento de Prazos:

- Empresas inexperientes podem enfrentar dificuldades para gerenciar o cronograma de trabalho e cumprir os prazos estabelecidos no contrato.
- Isso pode levar a atrasos na execução das atividades, comprometendo a eficiência operacional da Câmara Municipal e causando transtornos na disponibilidade das informações.

3. Falta de Segurança da Informação:

- Empresas sem experiência podem não adotar as medidas adequadas de segurança da informação para proteger os dados sensíveis contidos nos documentos da Câmara Municipal.
- Isso pode resultar em vazamento de informações confidenciais, exposição a riscos de violação de dados e comprometimento da privacidade dos cidadãos.

4. Desperdício de Recursos Financeiros:

- Contratar uma empresa sem a devida expertise pode resultar em desperdício de recursos financeiros da Câmara Municipal, uma vez que os serviços entregues podem não atender às expectativas e necessidades da instituição.
- Isso pode exigir investimentos adicionais para corrigir os problemas e contratar uma empresa qualificada para reexecutar as atividades.

5. Danos à Reputação Institucional:

- A entrega de serviços de baixa qualidade ou a ocorrência de problemas durante a execução do contrato pode gerar desconfiança e insatisfação em relação à gestão da instituição.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Exigir das empresas interessadas documentos que comprovem a devida experiência na Prestação dos Serviços;
- Exigir das empresas interessadas as devidas

Responsável:

ORDENADOR DE
DESPESAS,
COMISSÃO DE
LICITAÇÕES E



inscrições nos respectivos conselhos de classe; ➤ Exigir a comprovação de experiência mínima na execução de atividades compatíveis com as discriminadas no projeto básico.	PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.
Ação(ões) de Contingência: ➤ Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual para atrair o máximo de interessados; ➤ Verificar se a empresa contratada não possui histórico de penalizações em órgãos onde já prestou serviços.	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES.

Risco 04:	PUBLICIDADE LICITATÓRIA COMPETITIVIDADE	PRECÁRIA OCACIONANDO	DO PROCEDIMENTO	POUCA
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s): ➤ Direcionamento da licitação; ➤ Menor incentivo à competitividade; ➤ Prática de ato antieconômico				
Ação(ões) Preventiva(s): ➤ Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo; ➤ Submeter os autos previamente à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal;	Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.			
Ação(ões) de Contingência: ➤ Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual.	Responsável: COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGÃO			



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.09.1-PE-CMH

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

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

E-mail: _____

OBJETO: <OBJETO>.

ITEM	Nº DO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	115	Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.	Mês	12		
02	115	Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema - Android e/ou IOS - fornecimento de aplicativo para 20 usuários.	Mês	12		
03	115	Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de manual de ambas as plataformas.	Hora	500		
04	115	Locação de espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI),	Unidade/ Terabyte	100		



		constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.			
VALOR TOTAL					

VALOR DO ITEM: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I –Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.09.1-PE-CMH

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO
A CÂMARA MUNICIPAL DE
HORIZONTE, E DO OUTRO
A
EMPRESA _____ PAR
A O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE,,
inscrita no CNPJ N°., com sede na,
HORIZONTE/CE, Ceará, CEP, neste ato representado pelo
seu PRESIDENTE, o Sr. _____, C.P.F. N° _____, aqui
denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa
_____, estabelecida na _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada
pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n°
_____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o
presente TERMO DE CONTRATO, nos termos da Lei Federal N°
14.133/21 – Nova Lei das Licitações, do Decreto Legislativo n° 009 de
21 de junho de 2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir
estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o n° **2024.08.09.1-PE-CMH** em conformidade e com fundamento na Lei Federal N° 14.133/2021 de 1° de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO



2.1. Constitui objeto do presente o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (___), a ser pago de acordo com a execução de cada item, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A liquidação da despesa e o pagamento será efetuado na proporção da realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega/prestação de serviço e recebimento definitivo, através de atesto do recebimento dos produtos/serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. O regime de fornecimento/prestação de serviço e as demais peculiaridades quanto aos pagamentos encontram-se definidas no Termo de Referência do procedimento de origem.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em **08/07/2024**.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com



o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

5.4. 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).

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.4. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução e ou forma de fornecimento, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no termo de referência do procedimento, assim como, nas demais normativas municipais as quais disciplinam os prazos, condições de fornecimento, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.

7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a Câmara Municipal de Horizonte/CE:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS

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

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e da proposta adjudicada.

9.2. São obrigações do **Contratado**, o dever de cumprir com todas as disposições constantes do 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:

nn) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

oo) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

pp) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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



rr) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

ss) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

tt) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

uu) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

vv) 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.

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

xx) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

yy) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

zz) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

aaa) 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.

bbb) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

ccc) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.

ddd) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

fff) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

hhh) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Horizonte/CE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

iii) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

jjj) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

kkk) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



III) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

mmm) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Horizonte/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

nnn) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

9.3. São obrigações do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

c) 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.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

i) 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.

j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e norma



complementar, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

m) 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.

n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

9.4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

9.4.1. O local, forma e prazo de entrega do objeto serão aqueles definidos no Termo de referência do Edital.

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

9.4.3. As condições e procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aquelas constantes do Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR,

serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.



12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA 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, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município - DOM) e 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.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá



onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Horizonte é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Horizonte - CE, ____ de ____ de ____.

Sr. _____
Presidente da CMH
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

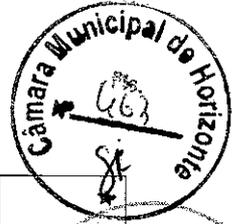
1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____



ANEXO I DO CONTRATO

ITEM	Nº DO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	115	Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.	Mês	12		
02	115	Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema - Android e/ou IOS - fornecimento de aplicativo para 20 usuários.	Mês	12		
03	115	Instalação e configuração da plataforma web e plataforma mobile, e treinamento de toda a equipe dos poderes executivos e legislativo, de acordo com as especificações técnicas, e elaboração e entrega de manual de ambas as plataformas.	Hora	500		
04	115	Locação de espaço extra e fornecimento de solução de	Unidade/ Terabyte	100		



		infraestrutura hiperconvergente para datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas nuvens, incluindo, fotos, vídeos, arquivos em formatos DOC, XML, PDF, dentre outros, e gerenciamento centralizado, incluindo a prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento, além de suporte técnico e garantia em regime de 24x7.				
VALOR TOTAL						



CÂMARA MUNICIPAL DE
HORIZONTE



Estado do Ceará, Câmara Municipal de Horizonte – Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico Nº 2024.08.09.1-PE-CMH. JULGAMENTO: menor preço por lote. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, COM SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.** O prazo de cadastramento das Cartas Propostas e abertura para análise das propostas será até às 08h00min do dia 30 de agosto de 2024. O edital poderá ser adquirido nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br, www.horizonte.ce.leg.br e www.tce.ce.gov.br a partir da data desta publicação. Informações: Av. Francisco Eudes Ximenes, 123, Centro, Horizonte/CE ou (85) 99860-9801, de 08h00min às 14h00min. Samara Ferreira de Almeida – Pregoeira. Horizonte/CE, 14 de agosto de 2024.