PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
347
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
348
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2026, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria da Administração e Finanças;
2.2. Secretaria da Saúde;
2.3. Secretaria da Educação;
2.4. Secretaria da Agricultura, Recursos Hídricos;
2.5. Secretária do Trabalho e Assistência Social;
2.6. Secretaria do Planejamento e Governança;
2.7. Gabinete do Prefeito;
2.8. Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto;
2.9. Secretaria da Infraestrutura e Serviços Públicos;
2.10. Secretaria do Meio Ambiente;
2.11. Secretaria das Relações Institucionais;
2.12. Secretaria da Segurança Pública e Cidadania.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por lote

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

A locação de software especializado para a elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2026 se justifica pela necessidade de atender às exigências legais estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos.

A Lei nº 14.133/2021 exige que os órgãos e entidades da administração pública disponibilizem, de forma clara e acessível, o Plano de Contratação Anual, que deverá contemplar as contratações previstas para o ano seguinte, detalhando os objetos, as justificativas, os valores e as fontes de recursos. O não cumprimento dessa obrigação pode resultar em penalidades, comprometer a regularidade das licitações e prejudicar a transparência na gestão pública.

O PCA é um instrumento essencial para a transparência, planejamento e eficiência na gestão pública, pois estabelecem, de forma consolidada, todas as contratações a serem realizadas pelo ente público ao longo do exercício financeiro. A elaboração deste plano é obrigatória para assegurar a conformidade das aquisições com as diretrizes do planejamento estratégico da Administração Pública, promovendo uma execução orçamentária eficaz e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e transparência, fundamentais à boa governança pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
340
FLS

Além disso, a utilização de uma solução em nuvem oferece benefícios como a redução de custos com infraestrutura de TI, a constante atualização do sistema com melhorias e adequações às novas normativas, e a possibilidade de acesso remoto, o que facilita a gestão e o acompanhamento contínuo das contratações, com a participação de diversas secretarias do município.

Nesse contexto, a locação de um sistema especializado na modalidade SAAS (Software as a Service) permite que o Município de Tamboril - CE tenha acesso a uma plataforma robusta, segura e de fácil utilização, que irá garantir a conformidade com a legislação vigente, otimizar o processo de elaboração e gestão do PCA, e, conseqüentemente, assegurar a transparência e a boa aplicação dos recursos públicos.

Assim, portanto, a locação desse sistema é uma medida estratégica que contribuirá para a implementação eficaz das políticas públicas, no cumprimento da Lei nº 14.133/2021, garantindo a gestão eficiente das contratações públicas e a adequada prestação de contas à sociedade

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinqüenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> (...)
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
350
FLS

> lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
> para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

5.3. JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE E A INVIABILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.3.1. Viabilidade técnica e operacional:

5.3.1.1. O objeto da licitação refere-se à locação de um software especializado na elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anuais (PCA), integrado às necessidades específicas de todas as secretarias do Município de Tamboril – CE. Embora o serviço seja destinado a diferentes secretarias, o software deve operar de maneira centralizada, consolidando dados e garantindo a integração de todas as demandas em um único Plano de Contratações Anuais Consolidado.

5.3.1.2. Parcelar a contratação por secretaria inviabilizaria a uniformidade do sistema, além de comprometer a integração e a centralização das informações, que são requisitos essenciais para o cumprimento das obrigações legais, como a conformidade com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.3.2. Unicidade do sistema e do fornecedor:

5.3.2.1. A divisão em lotes para cada secretaria poderia levar à contratação de fornecedores distintos, o que resultaria em sistemas incompatíveis, interfaces despadronizadas e dificuldades de integração. Isso comprometeria:

a) A automação dos processos (que depende de um único banco de dados compartilhado);

b) O planejamento consolidado do PCA, essencial para otimizar as contratações públicas do município;

c) A segurança e o controle de acesso, que exigem um ambiente uniforme e centralizado.

5.3.2.2. Dessa forma, a contratação de um único fornecedor para todas as secretarias é indispensável para a operacionalização do sistema de maneira integrada e eficiente.

5.3.3. Eficiência econômica e administrativa:

5.3.3.1. A centralização do objeto em um único lote garante maior eficiência administrativa e econômica, reduzindo custos associados à gestão e ao suporte técnico. Com um único contrato, evita-se:

a) Redundância de treinamentos para sistemas distintos;

b) Custos adicionais para ajustes ou adaptações de integração entre sistemas contratados separadamente;

c) Complexidade na gestão contratual de múltiplos fornecedores.

5.3.4. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

5.3.4.1. A legislação exige que as contratações sejam realizadas de maneira eficiente e econômica, sem fracionamento injustificado do objeto. O agrupamento em lote único para

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
351
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

atender todas as secretarias do município atende ao princípio da economicidade e evita a fragmentação de um serviço que, pela sua natureza, é indivisível e interdependente.

5.3.5. Competitividade no certame:

5.3.5.1. A concentração em um lote único não restringe a competitividade, visto que o mercado de software como serviço (SaaS) apresenta ampla oferta de fornecedores qualificados com capacidade técnica e operacional para atender as especificações apresentadas. As exigências previstas no edital, como integração com o PNCP e suporte técnico remoto, são características comuns a esse tipo de serviço, garantindo ampla participação de empresas do setor de tecnologia.

5.3.6. Padronização das funcionalidades e suporte técnico:

5.3.6.1. A centralização do objeto em um único lote assegura a padronização de todas as funcionalidades e rotinas de suporte técnico, como:

a) Atualizações e manutenção do sistema;

b) Treinamento para os usuários;

c) Atendimento remoto e suporte técnico imediato.

5.3.6.2. A padronização é essencial para evitar diferenças na execução do serviço entre secretarias, o que comprometeria a gestão unificada do PCA e a conformidade com as normas legais.

5.4. DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS LOTES:

5.4.1. A decisão de agrupar todos os itens em um **lote único** foi tomada com base em uma análise detalhada das necessidades técnicas, operacionais, legais e econômicas, considerando a natureza do objeto e as especificidades do serviço a ser contratado.

5.4.2. O agrupamento dos itens em um lote único é justificado pela natureza técnica, operacional e econômica do objeto licitado. Essa configuração garante:

a) A eficiência e a integração do sistema;

b) O cumprimento das exigências legais;

c) A economicidade e a viabilidade administrativa.

5.4.3. A análise técnica, legal e econômica evidenciou que o agrupamento dos itens em um lote único é a solução mais viável e eficiente para atender as necessidades do Município de Tamboril – CE. Essa estratégia assegura a integração do sistema, a uniformidade no atendimento das secretarias, a economia de recursos e a competitividade no certame, sem comprometer a qualidade ou restringir a participação de empresas qualificadas.

5.4.4. Além disso, a escolha pelo julgamento por menor preço para o lote único não restringe a competitividade, assegurando que o certame seja acessível às empresas com capacidade técnica para atender a totalidade das demandas do município de Tamboril – CE.

6. DOS ITENS, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA, DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA, DA EQUIPE TÉCNICAE DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

LOTE 01 – LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
352
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE				
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
3	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
4	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DOTRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
5	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
353
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	DE TAMBORIL - CE				
6	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
7	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
8	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
9	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
354
ELSA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

10	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
11	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
12	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) PARA O EXERCÍCIO DE 2025, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), COM SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	SERVIÇO	1	R$ 5.188,00	R$ 5.188,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R$ 62.256,00

6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE:

a) Planejamento do PCA: O software deverá reunir e organizar as demandas de cada secretaria em um Plano de Contratações Anuais Consolidado do Órgão, permitindo o controle das requisições, priorizações e consolidação de dados.

b) Automação de Processos: A solução deve importar dados de contratações anteriores e recorrentes, facilitando o preenchimento de demandas e agregando informações para unificar os processos de formalização. Deve incluir ferramentas de acompanhamento e atualização do Plano de Contratações Anuais (PCA), permitindo o monitoramento contínuo e a integração das novas demandas ao plano.

c) Integração Prévia com o PNCP: O sistema deverá estar previamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), comprovando experiência em sua integração e operação, para assegurar a conformidade imediata com o padrão nacional de contratações e permitir o envio automatizado das informações do PCA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
355
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

d) Personalização e Solicitações de Ajustes: O município poderá solicitar a elaboração, confecção ou modificações no software visando otimizar o processo de elaboração do PCA. A empresa contratada deverá verificar a conformidade dessas mudanças com a Lei nº 14.133/2021 antes da implementação.
e) Controle de Acesso e Segurança: O sistema deve permitir a criação de múltiplas credenciais para usuários de diferentes secretarias, com criptografia de dados e controle de acesso seguro. Cada login deverá ter acesso simultâneo único, garantindo a segurança e evitando acessos concorrentes em uma mesma credencial.
f) Painel de Monitoramento: Deve possuir painel para monitoramento e visualização do progresso das contratações, com indicadores e relatórios gerenciais.
g) Relatórios Customizáveis: Possibilidade de geração de relatórios e gráficos, permitindo análise dos dados das contratações para fins de planejamento e execução.
h) Plataforma Web: O sistema deverá ser uma plataforma web-based, acessível por navegadores, dispensando a necessidade de instalação local.
i) Banco de Dados Escalável: Deve suportar banco de dados escalável para acomodar o crescimento contínuo das informações de diversas secretarias, garantindo alta disponibilidade e desempenho.
j)Rotinas de Segurança e Backup: Implementação de rotinas robustas de segurança para proteção dos dados, incluindo controle de acesso, criptografia, autenticação de múltiplos fatores e auditoria de logs. Backups regulares deverão ser realizados para evitar perda de informações, com política de retenção e recuperação de dados em caso de falha.
k) Catálogo CATMAT e CATSER: O sistema apresentado deverá apresentar catálogo com itens, padronizados e organizados de acordo com os materiais (CATMAT) e serviços (CATSER);
l) O sistema deverá comportar o envio de um PCA ao PNCP com diversas secretarias, cada uma demonstrando sua unidade separada.

6.3.IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA

6.3.1. A implantação do sistema de elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratação Anual (PCA) deverá ser realizada conforme o cronograma acordado entre as partes, com as seguintes etapas e prazos:
a)Etapa 1 – Planejamento e Análise de Requisitos (Prazo: 10 dias corridos): Levantamento das necessidades específicas do Município de Tamboril - CE, realização de reuniões com as secretarias para detalhamento das demandas e personalizações necessárias no sistema.
b) Etapa 2 – Instalação e Configuração Inicial (Prazo: 15 dias corridos): Instalação do sistema em ambiente de nuvem, configuração das funcionalidades básicas, integração com os sistemas internos existentes (se necessário), e ajuste de configurações para adequação ao Plano de Contratação Anual.
c) Etapa 3 – Personalização do Sistema (Prazo: 20 dias corridos): Customização do sistema conforme as especificações solicitadas pelo Município, incluindo a adaptação do software para atender às particularidades locais de cada secretaria.
d) Etapa 4 – Testes de Conformidade (Prazo: 10 dias corridos): Realização de testes internos de funcionalidade do sistema, verificação de conformidade com as especificações acordadas, e ajustes finais. Durante essa fase, será realizada a validação da integração com o PNCP.
e) Etapa 5 – Treinamento e Capacitação (Prazo: 10 dias corridos): Realização de treinamento prático e teórico com os usuários das diversas secretarias do Município de Tamboril - CE. O treinamento deve abranger todos os módulos do sistema, incluindo a criação de demandas, controle de contratações, geração de relatórios, e monitoramento do PCA.
6.3.2. Após a conclusão das etapas anteriores, será realizada a entrega formal do sistema ao Município, com a devida documentação técnica e treinamento completo. O Município terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para avaliar o funcionamento do sistema e fornecer feedback, validando a conclusão da implantação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
356
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.4.DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

6.4.1. Durante o período contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento das diversas secretarias do Município de Tamboril - CE. O suporte deverá abranger:

a) Atendimento remoto via e-mail, chat ou telefone, disponível em horário comercial (das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), para resolução de problemas técnicos, dúvidas operacionais e orientações gerais sobre o uso do sistema.

b) Prioridade no atendimento em caso de falhas críticas ou interrupção do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta inicial e 24 (vinte e quatro) horas para resolução completa do problema.

6.4.2. A manutenção do sistema incluirá os seguintes serviços:

a) Atualizações regulares do sistema, incluindo melhorias de performance, correção de bugs, novas funcionalidades, ajustes e adequações às novas normativas legais, em especial à Lei nº 14.133/2021.

b) Atualizações de segurança, com implementação de patches e correções de vulnerabilidades, conforme necessário para garantir a segurança dos dados e a conformidade com as normas de proteção de informações sensíveis.

c) Melhorias contínuas com base no feedback do Município, visando a otimização do sistema para atender melhor às demandas das diversas secretarias.

6.4.3. O Município poderá solicitar ajustes adicionais ou personalizações no sistema para atender novas necessidades ou melhorar processos. A empresa contratada deverá fornecer um orçamento para as modificações solicitadas, que será analisado e aprovado pelo Município antes da execução. A execução das modificações estará condicionada à verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o status da manutenção do sistema, incluindo:

a) Relatórios de desempenho do sistema, com indicadores de disponibilidade, tempo de resposta e número de incidentes resolvidos.

b) Relatórios sobre atualizações realizadas, melhorias implementadas e conformidade com as novas exigências legais ou operacionais.

6.4.5. O Município terá acesso a esses relatórios a qualquer momento, permitindo o acompanhamento contínuo da operação e manutenção do sistema.

6.5. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.5.1. Para a plena execução dos serviços de locação do software especializado na elaboração, gestão e publicação do Plano de Contratações Anuais (PCA), o fornecedor deverá disponibilizar uma equipe técnica composta, no mínimo, por 02 (dois) profissionais qualificados na área de análise de sistemas e/ou tecnologia da informação, com formação de nível superior ou técnico.

6.5.2. A equipe técnica deverá incluir os seguintes profissionais:

6.5.2.1. Analista de Sistemas / Suporte Técnico (Responsável Técnico 1)

6.5.2.1.1. Qualificação: Nível superior ou técnico em Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

6.5.2.1.1.1. Responsabilidades:

a) Realizar o suporte técnico remoto, prestando auxílio contínuo às secretarias do município de Tamboril no uso do software.

b) Garantir a configuração e adequação do sistema para atender as especificações técnicas exigidas, como o planejamento e a automação de processos do PCA.

c) Realizar o controle de acesso e a segurança dos dados, conforme as diretrizes definidas para criptografia, autenticação e prevenção de acessos concorrentes.

d) Manter a integração do sistema com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a conformidade com a legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
357
FLS

6.5.2.2. Desenvolvedor / Especialista em Customização e Integração (Responsável Técnico 2)
6.5.2.2.1. Qualificação: Nível superior ou técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Tecnologia da Informação ou áreas afins.
6.5.2.2.2. Responsabilidades:
a) Realizar a personalização do software e ajustes técnicos específicos, conforme as solicitações da administração municipal, garantindo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 antes da implementação.
b) Desenvolver rotinas de segurança e backup, incluindo controle de acesso, criptografia e auditoria de logs, assegurando a proteção das informações.
c) Monitorar o desempenho do banco de dados escalável e aplicar rotinas de backup para preservar a integridade e recuperação dos dados.
d) Criar e adaptar relatórios e gráficos customizáveis conforme as necessidades das secretarias, gerando indicadores e painéis de monitoramento para análise do progresso e planejamento do PCA.
6.5.3. A presença desses profissionais é imprescindível para garantir a conformidade técnica e operacional do software especializado, considerando a complexidade e a exigência de personalização do sistema às necessidades do município de Tamboril. A equipe técnica será responsável por assegurar a eficiência e continuidade do processo de elaboração do PCA, com suporte contínuo e capacidade de resolução de problemas em tempo hábil, promovendo a confiabilidade, segurança e cumprimento das diretrizes legais em vigor para as contratações públicas.

6.6. DOS VALORES
6.6.1.O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R$ 62.256,00(sessenta e dois mil e duzentos e cinqüenta e seis reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:
7.1. DA JUSTIFICATIVA:

A exigência de prova de conceito (PoC -Proofof Concept) em um processo de licitação para a locação de sistemas é uma prática fundamental para assegurar a qualidade, a eficácia e a adequação das soluções oferecidas às necessidades específicas do órgão licitante.

O § 3° do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigência de amostras ou de prova de conceito como critério de julgamento nas licitações. Esse dispositivo estabelece que:

> Art. 17 [...]
>
> § 3° Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
358
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A prova de conceito permite verificar se o sistema proposto atende de forma satisfatória às especificações e funcionalidades previstas no termo de referencia. Em casos de locação de sistemas, é essencial garantir que a solução tecnológica oferecida seja compatível com as necessidades da administração pública, evitando a contratação de um produto inadequado que comprometa a execução dos serviços.

A exigência de prova de conceito possibilita a avaliação da compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica já existente na administração pública. Isso é particularmente relevante em processos de locação de sistemas, onde a integração com outros softwares e a adequação ao ambiente tecnológico do órgão são fundamentais para o sucesso do projeto.

A prova de conceito reduz o risco de falhas na fase de implantação do sistema, uma vez que permite testar antecipadamente as funcionalidades e identificar possíveis problemas ou limitações técnicas que poderiam comprometer a execução do contrato.

Ao exigir prova de conceito, a administração pública assegura que todos os licitantes apresentem soluções que efetivamente atendam aos requisitos técnicos, promovendo maior transparência e competitividade no processo licitatório. Isso evita a contratação de sistemas que, apesar de serem teoricamente adequados, não se mostram eficientes na prática.

A exigência de prova de conceito é respaldada pelo § 3° do art. 17 da Lei n° 14.133/2021, que permite essa medida sempre que justificada a necessidade de verificar a conformidade do objeto com as especificações exigidas. Assim, é legítimo o uso desse critério de julgamento quando há elementos que indiquem a importância de testar previamente as funcionalidades e a adequação técnica do sistema proposto.

Portanto, a exigência de prova de conceito no processo de licitação para locação de sistema é uma medida que visa assegurar a contratação de uma solução eficiente e adequada às necessidades da administração, conforme autorizado pela legislação vigente.

7.2. Após decorrido a análise e classificação das propostas, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à convocação realizada pela agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
7.3. A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações deste termo de referência.
7.4. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes no Termo de referencia.
7.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pela administração.
7.5.1. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.
7.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova.
7.6.1. Questionário de avaliação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
359
FLS

1. INTEGRAÇÃO COM O PNCP

1.1 O sistema é capaz de enviar o PCA para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) automaticamente?

☐ Sim ☐ Não

1.2 O envio de dados ao PNCP é realizado sem erros e em conformidade com as exigências do portal?

☐ Sim ☐ Não

1.3 O sistema mantém a sincronização constante com o PNCP para garantir a atualização contínua dos dados?

☐ Sim ☐ Não

1.4 O processo de integração foi testado em diferentes cenários e com dados de diferentes secretarias?

☐ Sim ☐ Não

1.5 O sistema comporta o envio de um PCA ao PNCP com diversas secretarias, cada uma demonstrando sua unidade separada?

☐ Sim ☐ Não

2. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

2.1 O sistema permite a consolidação das demandas de todas as secretarias no PCA de forma centralizada?

☐ Sim ☐ Não

2.2 O sistema permite importar dados de contratações anteriores e recorrentes de forma eficiente?

☐ Sim ☐ Não

2.3 O sistema tem ferramentas automatizadas para acompanhamento e atualização do PCA?

☐ Sim ☐ Não

2.4 O sistema gera relatórios gerenciais detalhados e customizáveis?

☐ Sim ☐ Não

2.5 O sistema apresentado contém catálogo com itens, padronizados e organizados de acordo com os materiais (CATMAT) e serviços (CATSER), ou algum catálogo próprio contendo itens?

☐ Sim ☐ Não

2.6 O referido software já demonstrou ter realizado o envio, de, no mínimo 1 (um) Plano de Contratação Anual (PCA), ao PNCP, em ambiente de produção?

☐ Sim ☐ Não

3. USABILIDADE E ACESSIBILIDADE

3.1. A interface do sistema é clara, intuitiva e fácil de navegar para os usuários?

☐ Sim ☐ Não

3.2. As funcionalidades são acessíveis em poucos cliques, sem complexidade excessiva?

☐ Sim ☐ Não

3.3. O sistema é acessível via dispositivos móveis (se aplicável)?

☐ Sim ☐ Não

3.4. O treinamento oferecido é suficiente para capacitar os usuários sem dificuldades?

☐ Sim ☐ Não

4. SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

4.1 O sistema permite a criação de múltiplas credenciais de acesso para diferentes secretarias?

☐ Sim ☐ Não

4.2 O controle de acesso é baseado em permissões configuráveis por secretaria ou usuário?

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
360
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

☐ Sim ☐ Não
4.3. Os dados são criptografados durante o armazenamento e a transmissão?
☐ Sim ☐ Não
4.4. Existe um sistema de auditoria de logs que registre os acessos e modificações feitas no sistema?
☐ Sim ☐ Não

5. DESEMPENHO E ESTABILIDADE
5.1 O sistema apresenta bom desempenho em ambientes de grande volume de dados e tráfego de usuários simultâneos?
☐Sim ☐Não
5.2 O sistema funciona de maneira estável durante o uso contínuo e em horários de pico?
☐Sim ☐Não
5.3 O tempo de resposta do sistema é adequado (tempo de carregamento das páginas e resposta ao usuário)?
☐Sim ☐Não

6. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS
6.1. O sistema implementa rotinas automáticas de backup?
☐Sim ☐Não
6.2. O sistema permite a recuperação de dados de forma eficiente em caso de falhas?
☐Sim ☐Não
6.3. A política de retenção de backups está clara e é eficaz para prevenir a perda de dados?
☐Sim ☐Não

7. DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE
7.1 A documentação técnica fornecida pelo fornecedor é clara e detalha todos os processos operacionais e de manutenção?
☐Sim ☐Não
7.2. O suporte técnico é oferecido de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados?
☐Sim ☐Não
7.3. O sistema oferece recursos de autoajuda, como tutoriais ou FAQs?
☐Sim ☐Não

7.7. O Município de Tamboril – CE, por meio da comissão técnica avaliará cada item acima com base nos testes realizados e nas demonstrações fornecidas pela empresa contratada. A **prova de conceito** será considerada bem-sucedida se o sistema atender a, no mínimo, 90% dos critérios avaliados de forma satisfatória.
7.8. A Comissão Técnica de Avaliação apresentará relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento dos requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.
7.8.1. No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
7.9. As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da apresentação, se for o caso
7.10. Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
361
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

8. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. Prazo e execução:

8.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

8.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

8.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor (es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

8.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até (dois) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor (es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

8.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente às justificativas pertinentes a avaliação realizada.

8.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

8.1.4. Se no ato da execução do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observado outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

9.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

9.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

9.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

9.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

9.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

9.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
362
FLS

Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
9.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
9.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. São obrigações da Contratada:
10.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
10.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
10.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
10.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
10.1.5. 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;
10.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
10.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
10.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
10.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
10.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
10.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
10.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas no Projeto Básico;
10.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
10.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
10.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
10.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
10.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
363
FLS

10.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
10.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
10.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
10.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
10.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
10.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
10.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
10.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
10.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.
10.1.27. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
10.1.37. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO/SUBLOCAÇÃO
11.1. Não será admitida a subcontratação/sublocação para o objeto a ser contratado.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO
13.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
364
FLS

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

14.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

14.10. A Contratada 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.

14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
365
FLS

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

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

15.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

15.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

15.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

15.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

15.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

15.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
366
FLS

15.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.
16.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.
16.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.
16.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:
a) 1801.04.121.0137.2.088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Governança, no seguinte Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
b) 1701.15.122.0032.2.082 - Manutenção das Atividades da Sec. de InfraEstrutura e Serv. Públicos, no seguinte Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
c) 0701.04.122.0036.2.045 - Manutenção das Atividades de Sec. de Agricultura e Rec. Hídricos,no seguinte Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
d) 0201.04.122.0021.2.002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
e) 1101.13.392.0042.2.071 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, no seguinte Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
f) 0801.08.122.0037.2.056 - Manutenção do Fundo do Trabalho e Ação Social, no seguinte Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
g) 0501.10.122.0031.2.034 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500100200 – Receita de imposto e transf. –Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
367
FLS

h) 0401.12.361.0026.2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500100100 – Receita de imposto e transf. – Educação.
i) 0301.04.122.0025.2.003 - Manutenção dos Serviços de Administração geral, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
j)1601.06.181.0801.2.081 - Manutenção da Secretaria da Segurança Pública e Cidadania, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
k)1901.04.122.0401.2.089- Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
l)2001.04.122.0039.2.092 - Manutenção da Secretaria das Relações Institucionais, no seguinte elemento de despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.
17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 26 de setembro de 2025.

LILIAN SILVA DE SOUSA:02732321346 Assinado de forma digital por LILIAN SILVA DE SOUSA:02732321346

LÍLIAN SILVA DE SOUSA
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO VERAS:60043778305 Digitally signed by ANTONIO ROMULO NAVONE ARAUJO VERAS:60043778305

ANTONIO RÔMULO NAVONE ARAÚJO VERAS
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300 Assinado de forma digital por REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA:88696618300

REGINALDO MONTEIRO DE SOUSA
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

ANTONIO FABIO FERREIRA DE SOUZA:00091566312 Assinado de forma digital por ANTONIO FABIO FERREIRA DE SOUZA:00091566312 Dados: 2025.09.26 13:39:34 -03'00'

ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO:26858466894 Assinado de forma digital por GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO:26858466894

GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309 Assinado de forma digital por BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA:02672455309

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA:00385144350 Assinado de forma digital por CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA:00385144350 Dados: 2025.09.26 14:41:55 -03'00'

CÍCERA ERICA NASCIMENTO SANTANA
SECRETÁRIA DA SAÚDE

Jailson Pereira dos Santos

JAILSON PEREIRA DO SANTOS
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
368
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PEDRO HENRIQUE GONCALVES ROSA:84508787304 Assinado de forma digital por PEDRO HENRIQUE GONCALVES ROSA:84508787304

PEDRO HENRIQUE GONÇALVES ROSA
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

RAIMUNDO IVAN MOTA:12292109387 Assinado de forma digital por RAIMUNDO IVAN MOTA:12292109387

RAIMUNDO IVAN MOTA
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE

CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO:80353967300 Assinado de forma digital por CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO:80353967300

CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

VENCESLAU TORRES COSTA:73037729368 Assinado de forma digital por VENCESLAU TORRES COSTA:73037729368

VENCESLAU TORRES COSTA
SECRETÁRIO DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS