



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2025.01.30.001 - CMA

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, regulamentados pelos Decretos nºs 1.381, Decreto nº 1.383, Decreto nº 1.387, Decreto nº 1.388, Decreto nº 1.392, Decreto nº 1.393, e alterações posteriores.

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

- I) Definição dos Lotes e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE INTEGRADO DOS MODULOS OPERACIONAIS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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:

A contratação de empresa para a locação de veículos encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara de Apuiarés para o exercício de 2025, essa inclusão atende ao disposto nos artigos 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade de planejamento como etapa fundamental para a eficiência das contratações públicas, garantindo que as demandas da administração estejam alinhadas às prioridades estratégicas e aos objetivos de interesse público.

Embora o PCA ainda não tenha sido publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme prevê o art. 174 da mesma Lei, o Município já elaborou o documento em atendimento às suas obrigações legais, assegurando o devido planejamento e a previsão orçamentária necessária à contratação para o devido objeto, concernente ao Item Nº 05, conforme podemos consultar através do portal de Transparência da Câmara de Apuiarés, através do Link: (<https://camaraapuiares.ce.gov.br/aceso-a-informacao/>).

A ausência de publicação no PNCP, até o presente momento, não invalida o cumprimento do planejamento interno, pois o inciso VII do Art. 12º, § 1º, da Lei estabelece que as contratações devem estar devidamente planejadas e inseridas em instrumento próprio, como o PCA.

A previsão desta contratação no PCA demonstra a atenção da administração municipal à economicidade e à eficiência, princípios norteadores da gestão pública, conforme estabelecido nos artigos 5º e 11 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ademais, a execução de contratações alinhadas ao planejamento reflete a busca por soluções que assegurem a continuidade dos serviços essenciais à população, especialmente considerando a relevância da disponibilidade de um veículo para as operações diárias administrativas e legislativas da câmara municipal.

Portanto, mesmo sem a publicação no PNCP, a Câmara do Município de Apuiarés está em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, dado que o PCA foi elaborado e a demanda está devidamente priorizada. Reforça-se o compromisso da administração em publicar o PCA no PNCP dentro do prazo legal e em conformidade com as diretrizes do órgão de controle, garantindo maior transparência e integração ao sistema nacional de contratações públicas.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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 decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no vigente Orçamento Municipal, nas seguintes rubricas orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
01	301	01.031.0001.2.001.0000	Recurso Próprio / Duodécimo	3.3.90.39.00

3.2. Valor global estimado:

R\$ 110.400,00 (Cento e dez mil e quatrocentos reais)

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:

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





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. 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.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados após designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de Apuiarés/CE.

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 de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, 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 do órgão demandante 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.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

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, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, 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 pertinente 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 da despesa e o pagamento serão efetuados na proporção de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

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;





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

8.1. Da garantia da proposta de preços

8.1.1. Como requisito de pré-habilitação será exigida garantia da proposta de preços do licitante vencedor da fase de disputa de lances, **esta deverá ser apresentada juntamente à proposta de preços final (consolidada) e corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.**

8.1.2. Nos termos do caput do art. 58 da Lei Federal n.º 14.133/21, a garantia da proposta deve ser apresentada quando do momento da apresentação da proposta de preços, ou seja, o licitante já deverá dispor da mencionada garantia previamente ao cadastro de sua proposta na plataforma, por isso o cálculo do valor da garantia tomará como base o valor estimado pela Administração.

8.1.3. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/21. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.2. Da forma de apresentação das propostas finais

8.2.1. Na **proposta de preços** deverão constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, **60 (SESSENTA) DIAS**;
- Assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da licitante e do (s) responsável (is) técnico (s);
- Declaração de que estejam contidas todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como:
 - Materiais, equipamentos;
 - Carga, transporte, descarga e montagem;
 - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortúnica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços.

f) Orçamento (s) detalhado (s), contendo de cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço unitário e o preço total, em algarismo, e o preço Global do orçamento, assinado pelo responsável da Empresa e Engenheiro responsável, contendo ainda:

8.2.2. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer defeito ou imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão o objeto ter de ser ajustado e ou refeito e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

8.2.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL** 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 fornecimento 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 inexecução 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 aprazadas, 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.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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.

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.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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 nº 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 do Município 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 entrega 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.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- 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 nº 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.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- q) 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.
- 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 congênere.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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** ao Município de Apuiarés/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 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.
- z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Apuiarés/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.

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:





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- 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 manter 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 o 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 a o 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.

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.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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 cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

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

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

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), 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.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** determinada conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

Nº DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO					Quantidade Estimada	Unidade de Medida			
Item	LOTE 01								
1.1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARE INTEGRADO DOS MODULOS OPERACIONAIS DE CONTABILIDADE PUBLICA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO E CONTRATOS, ALMOXARIFADOS, PATRIMONIO, COMBUSTIVEL E SISTEMA DE TESOURARIA, DESENVOLVIDOS EM AMBIENTE GRAFICO INTEGRADOS COM SISTEMA DE CONTABILIDADE E PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO SIM.				12	MESES			
	ITEM	QUANTIDADE	METODOLOGIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)					VALOR TOTAL (R\$)
	1 - SOFTWARE DE CONTABILIDADE	12,0	Média	1.688,50					20.262,00
	2 - SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	12,0	Média	1.083,33					12.999,96
	3 - SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	12,0	Média	523,33					6.279,96
	4 - SOFTWARE DE PATRIMONIO	12,0	Média	882,50					10.590,00
	5 - SOFTWARE DE LICITAÇÃO	12,0	Média	821,67					9.860,04
	6 - SOFTWARE DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL E FROTA DE VEICULOS	12,0	Média	487,67					5.852,04
	7 - SOFTWARE DE TESOURARIA	12,0	Média	1.133,33					13.599,96
	8 - DATA CENTER	12,0	Média	1.450,00					17.400,00
1.2	INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DAS PLATAFORMAS E SISTEMAS OPERACIONAIS				01	SERVIÇO			
	9 - INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DAS PLATAFORMAS E SISTEMAS OPERACIONAIS	1,0	Média	5.616,67					5.616,67

Item	LOTE 02	Quantidade Estimada	Unidade de Medida
2.1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL BEM COMO DISPONIBILIDADE DE APP FISCAL COM FERRAMENTA PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO GOVERNAMENTAL DAS	12	MESES





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

Item	LOTE 02				Quantidade Estimada	Unidade de Medida
	INFORMAÇÕES FISCAIS, LEGAIS E PROCESSOS JUNTO AS ESFERAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.					
	10 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL BEM COMO DISPONIBILIDADE DE APP FISCAL	12,0	Média	2.333,33	27.999,96	

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

Não serão estabelecidas as cotas previstas no art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06, uma vez que cada item possui natureza peculiar e indivisível (serviços).

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS (SOFTWARES).

2.1 – SOFTWARE DE CONTABILIDADE

- ☐ Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- ☐ Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- ☐ Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- ☐ Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;
- ☐ Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- ☐ Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M;
- ☐ Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- ☐ Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);
- ☐ Permitir a Conciliação Automática de Cheques;
- ☐ Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.M;
- ☐ Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- ☐ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001- LRF com publicação automática em site;
- ☐ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- ☐ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- ☐ Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratado por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública) ;





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

☐ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;

☐ Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura:

☐ Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;

☐ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;

☐ Permitir a Elaboração do MANAD;

☐ Permitir a Elaboração da DIRF;

☐ Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;

☐ Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;

☐ Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;

☐ Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);

☐ Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;

☐ Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI

contemplando:

- Solicitações

- Licitações

- Contratos

- Empenhos

- Liquidações

- Pagamentos

☐ Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;

☐ Permitir backup de forma manual ou automática;

☐ Controle por níveis de usuários e auditoria de LOGS;

☐ Integração com prestadores de serviços para a folha de pagamento;

2.2 – SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

☐ Permitir a total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;

☐ Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servido Permitir cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13°, Folha de 13°. Salário (parcela final);res para o Sistema S .r. M do T.C .E;

☐ Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;

☐ Permitir cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13°, Folha de 13°. Salário (parcela final);

☐ Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)

☐ Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAISI

☐ Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;

☐ Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) - Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);

☐ Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;

☐ Permitir a Elaboração de Folha para pagamento em Bancos (Brasil, BRADESCO, Caixa Econômica e outros);

☐ Permitir Lançamento Automático do PASEP;

☐ Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário i Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor:





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;

- ☐ Permitir backup de forma manual ou automática;
- ☐ Controle de Liberação de Apontamentos;

2.3. – SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

- ☐ Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- ☐ Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- ☐ Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- ☐ Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- ☐ Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- ☐ Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- ☐ Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- ☐ Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- ☐ Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- ☐ Permitir o Cadastro de Fonte de Recurso;
- ☐ Permitir o Cadastro de Projeto Atividade;
- ☐ Permitir o Cadastro de Requisitantes;
- ☐ Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- ☐ Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo;
- ☐ Permitir o Cadastro de Contratos;
- ☐ Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- ☐ Permitir o Cadastro de Pedido de Material;
- ☐ Permitir o Cadastro de Ordem de Compra associada a um Contrato;
- ☐ Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- ☐ Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- ☐ Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- ☐ Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamento de saída;
- ☐ Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- ☐ Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- ☐ Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- ☐ Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- ☐ Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- ☐ Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- ☐ Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- ☐ Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- ☐ Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- ☐ Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- ☐ Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- ☐ Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra patrimônio e merenda escolar.

2.4 – SOFTWARE DE PATRIMONIO





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

☐ Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins):

☐ Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;

☐ Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades):

☐ Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;

☐ Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas

Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

☐ Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;

☐ Gerar a Emissão do Inventário;

☐ Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;

☐ Gerar a Emissão de Bens Relacionados;

☐ Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;

☐ Gerar a Emissão de Termos de Transferência;

☐ Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;

☐ Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas

Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

☐ Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;

☐ Permitir Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;

☐ Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

☐ Analise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCM.

☐ Gerar DEPRECIÇÃO DE BENS;

☐ Emitir SIM para TCE;

2.5. – SOFTWARE DE LICITAÇÃO

☐ Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M;

☐ Permitir o Cadastro de Fornecedor, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;

☐ Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;

☐ Adotar os Modelos já utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);

☐ Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;

☐ Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;

☐ Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e ~ relatórios de valores médios;

☐ Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas d preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;

☐ Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;

☐ Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.

☐ Permitir realizar contratação direta;

☐ Permitir backup de forma manual ou automática.





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- ☐ Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- ☐ Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- ☐ Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- ☐ Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Programas, Projetos e Atividades e Dotações);
- ☐ Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;
- ☐ Permitir o Cadastro de Solicitações;
- ☐ Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática preço médio;
- ☐ Oferecer o Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;
- ☐ Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- ☐ Emitir relatórios de Ordem de Compra e serviços;

2.6. – SOFTWARE DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL E FROTA DE VEICULOS

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

2.7 – SOFTWARE DE TESOURARIA





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- ☐ Permitir a programação de pagamento (agendamento de pagamento);
- ☐ Possuir cadastro de Credores;
- ☐ Possuir cadastro de Retenções com configuração para o cálculo automático;
- ☐ Possuir cadastro do Centro de Custos;
- ☐ Permitir programação de pagamento;
- ☐ Acompanhar toda a movimentação bancária, saldos, extratos;
- ☐ Emitir o extrato com a previsão de pagamento;
- ☐ Calcular automaticamente todos os impostos que devem ser retidos, quando da efetuação de pagamentos, evitando assim que a Entidade tenha perda de receita;
- ☐ Preencher automaticamente cheque e cópia de cheque;
- ☐ Processar Lotes Bancários para pagamento pelo método de Crédito em Conta do Credor;
- ☐ Oferecer extrato bancário para verificação de saldos;
- ☐ Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que foi pago por Credor; por conta bancária; por fonte de recurso etc.
- ☐ Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que está agendado para pagamento por Credor; por conta bancária e fonte de recurso;
- ☐ Emitir o balancete financeiro de cada conta bancária para análise e uso em prestação de contas de convênios.
- ☐ Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.
- ☐ Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

2.8 – DATA CENTER

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

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

Tier I

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

Tier II

Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreak), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamento críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

Fontes -Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site InfrastructureTier Standard.

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

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

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

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

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

Requisitos do DATA CENTER:

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

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

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

Computação em Nuvem: disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;

Capacidade: Com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS; Plataforma com Serviços – PaaS, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda;





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

ESPECIFICAÇÕES PARA O LOTE 02

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL BEM COMO DISPONIBILIDADE DE APP FISCAL COM FERRAMENTA PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO GOVERNAMENTAL DAS INFORMAÇÕES FISCAIS, LEGAIS E PROCESSOS JUNTO AS ESFERAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

1.1. PLATAFORMAS E SISTEMAS OPERACIONAIS

3.1.1 – Plataforma para smartphones (Mobile) - Aplicativo

3.1.2.1. Rodar nos sistemas operacionais iOS 8.0 ou superior, iPadOS 13 ou superior, Android 5.0x ou superior;

3.1.2.2. Servidor de aplicação WEB com 100% de escalabilidade.

2 – REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO APLICATIVO

2.1. Cadastro e controle de usuário;

2.2. Recuperação de senha, utilizando autenticação de dois fatores;

2.3. Atualização das informações referente ao CAUC – Secretaria do Tesouro Nacional, notificando o usuário com as pendências apontadas;

2.4. Integração de dados com a API do SICONF.

2.5. Integração de dados com API da Receita Federal, para geração, emissão, validação, impressão e compartilhamento da Certidão.

2.6. Integração de dados com API do Governo Federal para controle e emissão das certidões federais.

2.7. Integração de API com IBGE, para verificação de dados do município.

2.8. Integração de API com os dados do SIOP E SIOPS, informando dados referente aos índices constitucionais, índices regenciais, indicadores e valores aplicados.

2.9. Integração de API com dados gerais e informação de Prévia Fiscal, Fluxo de caixa e acompanhamento geral.

2.10. Integração de API com o TCE-CE, permitindo a notificação e movimentação de processos





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

relacionados as TAGS cadastrada no aplicativo.

2.11. Acompanhamento de prazos de processos do TCE-CE, notificando o usuário faltando 3 dias para encerrar o processo.

2.12. Integração de API junto ao CAGED para atualização de dados referente as informações de emprego e renda.

2.13. Integração de dados da SAÚDE, DATASUS para disponibilização de dados relacionadas a vacinação.

2.14. Integração de API junto ao Tribunal de Contas do Estados do Ceará para geração, emissão de certidão no e-transparência.

2.15. Todas as informações deverão ser atualizadas diariamente;

2.16. Integração de API junto ao Tribunal de Justiça Federal, com acompanhamento de processos vinculados ao CNPJ do ente;

3 – INFORMAÇÕES GERENCIAIS QUE O APLICATIVO TEM QUE FORNECER

3.1. Dados do CAUC, com PUSH NOTIFICAÇÃO quando a informação do estiver pendente;

3.2. Despesa com pessoal - Informação e acompanhamento dos índices e valores dos últimos 5 período;

3.3. Educação – informação e acompanhamento dos índices e valores gastos, e dados referente ao FUNDEB.

3.4. Saúde – Informações e acompanhamento dos índices e valores gastos com saúde e dados relativo a vacinação do município;

3.5. Índices gerenciais – Demonstrar informações da Receita Arrecadada nos ultimo 12 meses, dívida ativa, evolução da receita e informações do IBGE;

3.6. Índices Constitucionais – Acompanhamento dos índices constitucionais como Saúde, Educação, Despesa com pessoal e fluxo de caixa.

3.7. Certidões – Geração/emissão automática das certidões:

PGFN – CND Federal ,FGTS , Receita Estadual – Tributos, Tribunal Superior do Trabalho – TST, Certidão Previdenciária – CRP e Certidão da Transparência – TCE-Ce.

Notificar ao usuário, quando uma das certidões estão vendidas e não foi possível a geração automática da certidão por parte do órgão.

3.8. Receitas Constitucionais – Previsão das receitas constitucionais para cada período mensalmente com uma projeção sobre as transferências constitucionais como: FPM, Fundeb, ICMS, etc..





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

3.9. Fluxo de Caixa – Acompanhamento com gráficos de evolução da disponibilidade de caixa.

3.10. Processos judiciais – Acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Justiça Federal, notificando o usuário quanto a movimentação ou a inclusão de um novo processo vinculado ao ente;

3.11. Processo do TCE-Ce – Acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, notificando o usuário a movimentação ou inclusão do processo e notificação no diário eletrônico.

3.12. Acompanhamento da Previa fiscal – CAPAG, verificando qual a nota capag do ente;

3.13. Emendas Parlamentar – Acompanhamento de emendas parlamentar, individual, bancada e geral com as informações de autores, empenho, liquidação e pagamento;

3.14. Emprego – Informações sobre CAGED, emprego e renda com dados relacionados a emprego e desemprego por ano e mensal;

3.15 – Frota – Informação sobre a frota do município;

3.16. Geração de gráficos com os dados para impressão e compartilhamento de dados;





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 nº 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 nº 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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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;

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 nº 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. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. 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)

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:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

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. Qualificação Técnico-Operacional:

d.1.1. A PROPONENTE deverá apresentar comprovação de sua capacidade técnico-operacional, por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por entidade(s) jurídica(s) pública(s) ou privada(s). Este(s) documento(s) deve(m) comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de desenvolvimento de software e aplicativo iOS e android, com publicação nas lojas Apple Store e Google Play. Os documentos deverão estar em similaridade com as demais especificidades técnicas ao objeto desta licitação.

d.2. Condições De Aceitação Dos Atestados Técnicos:

d.2.1. Apenas serão aceitos os atestados de capacidade técnica que claramente especifiquem o contrato ao qual pertencem, incluindo o período de vigência contratual e a descrição dos serviços fornecidos que estejam em alinhamento com o escopo da presente licitação. Os documentos devem, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos:

- a) A identificação completa do CONTRATADO e do CONTRATANTE;
- b) Uma descrição minuciosa dos serviços prestados que sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- c) A localização exata e o intervalo temporal em que os serviços certificados foram realizados;
- d) A assinatura da pessoa responsável pela emissão do documento;
- e) Os atestados ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, devidamente assinados pela autoridade competente ou representante legal do emissor, seja em sua versão original ou em cópia autenticada.

d.2.2. No caso de atestados oriundos de participação em Consórcios, serão reconhecidos exclusivamente





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

aqueles serviços efetivamente realizados pelo consorciado, os quais devem ser claramente detalhados, assim como a participação concreta de cada uma das empresas integrantes do Consórcio nos trabalhos executados, incluindo o percentual de participação de cada empresa componente.

d.2.3. Atestados originados de empresas da iniciativa privada serão aceitos sob a condição de que não sejam emitidos por entidades pertencentes ao mesmo conglomerado empresarial da LICITANTE. Para fins desta diretriz, considera-se que integram o mesmo grupo empresarial da empresa licitante aquelas que se encontram sob controle comum ou que compartilham, direta ou indiretamente, ao menos um sócio, seja pessoa física ou jurídica, entre a entidade emissora do atestado e a empresa LICITANTE.

d.2.4. Atestados que se refiram a testes, demonstrações, cortesias ou que apresentem um período incompatível com o prazo contratual estipulado neste documento convocatório não serão considerados válidos.

d.2.5. A CONTRATANTE poderá efetuar diligências nos atestados submetidos, com o propósito de assegurar a fidedignidade das informações apresentadas. Para tal, reserva-se o direito de solicitar documentações complementares, tais como contratos, acordos, ordens de serviço e de pagamento, notas fiscais, termos de aceitação, planilhas, relatórios, gráficos, documentação técnica de sistemas e ambientes operacionais, programas de computador, bases de dados, sistemas de controle de versões, entre outros elementos que possam validar as informações dos atestados, sempre observando a preservação de acordos de confidencialidade e a proteção de dados de terceiros.

- A identificação de discrepâncias entre as informações fornecidas nos atestados e a real execução dos serviços resultará na invalidação do atestado.
- A detecção de conduta inidônea por parte da LICITANTE implicará na aplicação de penalidades conforme a legislação vigente.

e. Declarações

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f. REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a realização da Prova de Conceito (PoC) a ser apresentada pela empresa licitante vencedora antes da adjudicação do contrato, garantindo a conformidade da solução com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2. CONVOCAÇÃO

- A licitante vencedora será oficialmente convocada para a apresentação da PoC imediatamente após a publicação do resultado da licitação.
- A convocação será enviada por meio eletrônico e/ou ofício formal, informando data, horário e local da demonstração.

3. DATA, HORÁRIO E LOCAL

- A apresentação da Prova de Conceito ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação.
- O local da demonstração será a sede da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, em espaço previamente reservado para tal finalidade.
- O horário será definido conforme disponibilidade da administração, dentro do período comercial (08h às 17h), e comunicado à licitante vencedora com no mínimo 48 horas de antecedência.

4. CONDIÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO

A empresa vencedora deverá:

- Apresentar a solução de forma presencial, utilizando equipamentos próprios (notebook, projetor, conexão de rede, entre outros);
- Demonstrar todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, comprovando sua aderência às necessidades da administração;
- Disponibilizar usuários para testes e simulações, permitindo que os servidores da Câmara interajam com o sistema;
- Comprovar a integração com sistemas externos, se aplicável, conforme exigências contratuais;
- Garantir que a apresentação seja conduzida por profissionais qualificados, capazes de esclarecer dúvidas técnicas e operacionais.

5. AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

- A PoC será acompanhada por uma comissão técnica designada pela administração, composta por servidores responsáveis pela área de controle interno e tecnologia da informação.
- A comissão emitirá um parecer técnico sobre a adequação da solução demonstrada, validando se a empresa atende aos requisitos estabelecidos no edital.
- Caso a solução não atenda satisfatoriamente às exigências, a empresa será notificada e poderá corrigir eventuais falhas em até 48 horas para nova avaliação.

6. RESULTADO E ADJUDICAÇÃO





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- Somente após a aprovação da Prova de Conceito pela comissão técnica, será realizada a adjudicação e a formalização do contrato.
- O não comparecimento ou a não aprovação da PoC poderá resultar na desclassificação da licitante vencedora, sendo convocada a próxima empresa classificada na licitação.

