

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004.2025 - DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250226/0001-60

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL, SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM A INCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE AO USUÁRIO, TREINAMENTO CONSTANTES E COM ATUALIZAÇÕES DE RECURSOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU/CE

1.2. A contratação será dividida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

LOTE UNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE	12.0	Mês
<p>Especificação: SISTEMA DE CONTABILIDADE: O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas; • 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 Elabora do Plano Plurianual - PPA; • Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA; • Permitir a integração entre o PPA e a LOA; • Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias; • Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos; • Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários; • Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE; • Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias; • Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal; • Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários; • Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários; • Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE; • Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), 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 contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública); • 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 que utilizam bancos de dados independentes; • Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio dos serviços de conexão remota; • 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 inteligente); • Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando: o Solicitações de Despesa o Autorizações de Solicitações de Despesa o Autorizações de Licitações. O Licitações. o Autorizações de Contratos o Contratos. o Autorizações de Empenhos. o Empenhos. o Autorizações de Liquidações o Liquidações. o Autorizações de Pagamentos. o Pagamentos. • Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação; • Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar; • Permitir backup de forma manual ou automática; • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.</p>			
2	SISTEMA DE LICITAÇÃO	12.0	Mês
<p>Especificação: SISTEMA DE LICITAÇÃO: O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas; • Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE.; • Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação; • Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios; • Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria; • 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; • Realizar</p>			

conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual; • Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo; • Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias; • Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios; • Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta/projeto básico; • Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo; • Realizar o julgamento global por lote e por item; • Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; • Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços; • Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão; • Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados; • Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela; • 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. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

3	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12.0	Mês
---	-------------------------------	------	-----

Especificação: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO: O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Oferecer integração ao e-Social - (O sistema é uma iniciativa da Receita Federal, Caixa Econômica, INSS e Ministério do Trabalho e que faz parte do SPED - um projeto que busca modernizar vários processos envolvendo obrigações fiscais.) • Permitir a Total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS; • Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE; • Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais; • Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. 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 RAIS; • 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; • Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); • Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos; • Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados; • Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; • Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros; • Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros. • Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API. • Permitir backup de forma manual ou automática. • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12.0	Mês
---	-------------------------	------	-----

Especificação: SISTEMA DE ALMOXARIFADO: O Sistema de Almoxarifado deverá atender as seguintes especificações técnicas; • 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 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 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 lançamentos 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.

5	SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL	12.0	Mês
---	---------------------------------	------	-----

Especificação: SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL: O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais Imóveis, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins); • Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA; • 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; • 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. • Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra e merenda escolar.

6	PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	12.0	Mês
Especificação: PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA: O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas: • Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000. • Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação. • Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal. • Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum. • Oferecer opções de relatórios ao internauta. • Oferecer segurança dos dados publicados. • Oferecer um API para aplicativos externos;			
7	O SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS DEVERÁ ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	12.0	Mês
Especificação: O SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS DEVERÁ ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos moveis; • Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa; • Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail; • Oferecer alteração de senha; • Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias; • Permitir o Cadastro de Programas de Governo; • Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos; • Permitir o Cadastro de Veículos; • Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos; • Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos; • Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos; • Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos; • Permitir o Cadastro de Cores de Veículos; • Permitir o Cadastro de Proprietários; • Permitir o Cadastro de Motoristas; • Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços; • Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços; • Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços; • Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência; • Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas; • Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante; • Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos; • Realizar o controle de Viagens por veículos; • Gerar relatórios Gerencias de Viagens realizadas por Veículos; • Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas; • Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos; • Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; • Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE; • Gerar relatório com a média de consumo por veículo; • Gerar relatórios analíticos de abastecimento; • Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos; • Gerar relatório de abastecimento por Dotação; • Gerar relatório de abastecimento por Departamento; • Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); • Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes; • Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo; • Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição; • Gerar relatório da Posição de Estoque; • Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas; • Gerar relatórios de acompanhamento de Multas; • Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard); • Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos: • Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM • Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM • Cadastro de Veículos Locados • Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros • Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros • Geração de arquivos digitais para envio ao TCE; • Arquivo Digital de Veículos Municipais • Arquivo Digital de Veículos Locados • Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros • Arquivo Digital da Destinação dos Veículos • Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos • Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos • Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração; • Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM • Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado • Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM. • Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando: • Crítica de Dados a serem importados • Importação de Dados fornecidos			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. 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\$ R\$ 61.548,00 (sessenta e um mil, quinhentos e quarenta e oito reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de sistemas informatizados e suporte técnico visa atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Paracuru. Considerando a crescente demanda por eficiência e transparência na gestão pública, é imprescindível a utilização de sistemas integrados que permitam uma gestão eficaz de contabilidade, licitação, folha de pagamento, almoxarifado, controle patrimonial, controle de veículos e publicação em portal de transparência pública. Os sistemas informatizados proporcionarão uma melhor gestão dos recursos públicos, através de controles precisos e atualizações constantes, facilitando assim a tomada de

decisões e garantindo uma maior transparência junto aos munícipes. Além disso, o suporte ao usuário e o treinamento contínuo asseguram que o corpo técnico da Câmara possa operar os sistemas de forma eficiente e segura, minimizando erros operacionais e adaptando-se rapidamente às mudanças regulatórias e tecnológicas. Portanto, a contratação se faz necessária para assegurar que a Câmara Municipal de Paracuru mantenha um alto padrão de operação e conformidade com as legislações vigentes, promovendo a transparência e eficiência administrativa, essenciais para o desenvolvimento do município de Paracuru.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. 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\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. 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 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, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

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

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

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Câmara Municipal de Paracuru para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Paracuru, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

5.1.2.2.2. 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 as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

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

5.1.4. Se no ato da entrega 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 observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. 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;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. 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;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. 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;

7.1.10. 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;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. 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;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. 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;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. 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;

7.1.21. 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;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.4. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

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

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. 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.

13.2. 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 .

13.3. 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.

13.4. 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Paracuru, na classificação econômica 1501.01.031.0001.2.001 - Manutencao das Atividades da Camara Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 41.996,04 (quarenta e um mil, novecentos e

noventa e seis reais e quatro centavos)33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 19.551,96 (dezenove mil, quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos); .

15. PROVA DE CONCEITO

15.1. A Câmara Municipal de Paracuru poderá solicitar prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara Municipal de Paracuru para suas necessidades. Esta solicitação está de acordo com o § 3º do art. 17 da Lei 14.133 de 2021, que permite a 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, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

15.1.1. Convocação, Fiscalização e Julgamento

15.1.1.1. Convocação: Ao final da fase de lances, o certame será suspenso, e o pregoeiro convocará as licitantes para, em até 24 (VINTE E QUATRO) horas após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, realizar o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência. A convocação será formalizada por meio de comunicação oficial, no chat da plataforma eletrônica, onde constarão as informações detalhadas sobre o local, data e horário para a realização dos testes

15.1.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participar dos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Câmara Municipal de Paracuru. Os fiscais deverão ser formalmente indicados pelas empresas licitantes e terão o papel de acompanhar e observar a execução dos testes, garantindo a transparência e imparcialidade do processo.

15.1.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: Será criada exclusivamente para esta finalidade, composta por membros escolhidos livremente e designados pela Câmara Municipal de Paracuru. A Comissão Técnica de Avaliação terá a responsabilidade de conduzir os testes, analisar os resultados e emitir parecer técnico sobre a conformidade das amostras e sistemas demonstrados com as especificações do Termo de Referência.

Paracuru/CE, --

ANTONIA NEISE SILVA ALMEIDA
RESPONSÁVEL



Estado do Ceará
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000

CNPJ: 63.368.278/0001-36

Site: www.camaradeparacuru.ce.gov.br

Email: camaraparacuruce@gmail.com



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

Antonia Neise Silva Almeida
ORDENADOR(A) DE DESPESAS