COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 59

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE GOVERNAMENTAL, JUNTO AO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, com fornecimento POR DEMANDA.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA JUSTIFICATIVA:

001	Lote no 01 - LOTE UNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
0001	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS		12,000	MÊS
	Especificação : Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 30 caixas com a capacidade de 10G/caixa			
0002	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO SAAE		12,000	MÊS
	Especificação : Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da SAAE, para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação			

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O Serviço Autônomo de água e Esgoto-SAAE do município de Ipueiras necessita de um sistema informatizado para locação de softwares para atender as necessidades desse município, atendendo a legislação Lei 12.527, LC131 e Lei 13.340, transparência e informatização de processos ambientais e divulgação das licenças ambientais, sendo essas especificadas adiante nesse termo.

5. DO LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Serviços serão realizados no Município de Ipueiras, na sede do SAAE de Ipueiras – Ce, de acordo com este Termo de Referência, a saber:

5.1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado.
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;



- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

5.1.2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

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

- Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
65

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

- Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
62

- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

- Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

- Módulo Obras:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

- Módulo Veículos:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
63

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

- Aplicativo android e IOS

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

5.1.3. Módulo Carta de Serviços

5.1.3.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

5.1.3.2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastro dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;

5.1.4 - SISTEMA

- Cadastro de documentos
- Cadastro de licenças
- Cadastro de tipos de processos ambientais
- Cadastro de controles
- Cadastro de ações
- Cadastro das notícias
- Cadastro dos vídeos
- Cadastro de pop-up
- Cadastro de menus

- Emissão de relatórios gerenciais
- Controle de taxas pagas
- Controle dos checklists
- Notificações via WhatsApp
- Geração de Boleto
- Geração de Relatório deposito bancário
- Geração de Pix
- Controle de Taxas dos diversos formatos
- Cadastro de autuações
- Cadastro de notificações
- Cadastro de Condicionantes
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Geração de coordenadas geográficas
- Relatórios com qrCODE

5.1.5 - SITE

- Disponibilizar documentos
- Disponibilizar licenças
- Disponibilizar Taxas
- Disponibilizar Mapa
- Buscas
- Emissão de Relatórios

6. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO

6.1. O Licitante vencedor do presente certame deverá em até 24h (vinte e quatro horas), em data aprazada pela Comissão de Licitação, realizar demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para o núcleo administrativo gestor que a solução ofertada vencedora possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência e que atendem satisfatoriamente as necessidades.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a licitante estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas

esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

a) Multa;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

8.3. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;

c) Tumultuar a sessão pública da licitação;

d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

j) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.4. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informação e/ou documento falso;

8.5. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da licitação), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

8.6. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em relação à fase de licitação.

8.7. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.8. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

8.9. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

8.10. As sanções previstas nas alíneas "b" e "c" do item 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea "a".

8.11. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido na Lei 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 66

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
9.11. Serão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à perfeita entrega do objeto licitado no local indicado pela CONTRATANTE, inclusive, ainda, a mão-de-obra, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho e outros que eventualmente estejam vinculados a tal ato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento.
10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme Lei 14.133/21.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
13.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
67

14. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

ÓRGÃO	PROGRAMA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
SAAE	MAN. AÇÕES DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO	12.01.17.512.0476.1.030	3.3.90.40.00

15. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando que o objeto (Software) é de carater continuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades do SAAE. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

15.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

15.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na SAAE.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021 alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

16.4. O Contratado, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

16.5. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

17. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não será exigido garantia de execução no presente processo.

18. **DO FORO**

18.1. O foro da Comarca de Ipueiras é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021, alterada e consolidada.

Ipueiras/CE, 23 de Abril de 2024.

Jose Gerardo da Silva Moreira
Agente de Contratação do SAAE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
68

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	O Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE de Ipueiras/CE, busca através da contratação do serviço de locação de software para gerenciamento e controle governamental manter o bom funcionamento e praticidade das atividades da administração, permitindo a transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso a informação. A contratação de uma empresa para fornecer softwares de gerenciamento e controle governamental ao SAAE visa atender às necessidades de eficiência operacional, transparência, controle de recursos, conformidade regulatória, atendimento ao cliente e análise de dados, contribuindo para o bom funcionamento e aprimoramento contínuo da instituição.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
QUAL O TIPO DE OBJETO?	☐ Bem. ☒ Serviço.	
QUAL A NATUREZA?	☒ Continuada.	☐ Com monopólio. ☐ Sem monopólio.
	☐ Não continuada.	
QUAL A VIGÊNCIA?	☐ 30 dias (pronta entrega). ☐ 180 dias. ☒ 12 meses. ☐ Indeterminado. ☐ Outro: nnn	☐ dias. ☐ 08 meses. ☐ anos.
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não. ☐ Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
	☐ Sim.	Contrato nº:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 69

HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Prazo Final: ☒ Não.

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	**Item**	**Descrição detalhada**
	1	Confiabilidade e estabilidade
	2	Transparência e conformidade
	3	Suporte técnico eficaz
	4	Atualizações regulares

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: (*Indicar o critério ou prática*). ☒ Não.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	☐ Sim. ☒ Não.
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	☐ Consulta a fornecedores. ☐ Contratações similares. ☒ Internet. ☐ Audiência pública. ☐ Outro. **Especificar**:
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	A solução escolhida deve ser capaz de atender às necessidades operacionais e regulatórias específicas do SAAE, garantindo eficiência e conformidade com as diretrizes governamentais no setor de saneamento básico. A solução selecionada deve garantir a segurança dos dados, incluindo medidas de proteção contra acesso não autorizado, criptografia de dados, backups regulares e conformidade com regulamentações de privacidade.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	☐ Sim. ☒ Não.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE GOVERNAMENTAL, JUNTO AO SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE IPUEIRAS-CE
	☒ Não há. ☐ 90 dias.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 70

QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	☐ 12 meses. ☐ dias. ☐ Outro: nnn ☐ meses. ☐ anos.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. **Justificativa**: (*Indicar o motivo da necessidade de assistência técnica para a contratação*). ☒ Não.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	☐ Sim. **Descrever solução**: (*Contrato de manutenção*). ☒ Não.

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO

COMO SE OBTEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	☐ Análise de contratações anteriores. ☐ Análise de contratações similares. ☒ Outro. **Especificar**: Levantamento realizado pela autarquia.
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	

ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	QNT(Mês)
1	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais. Contendo 30 caixas com a capacidade de 10G/caixa.	12
2	Locação de software de gerenciamento e controle do site oficial do SAAE	12

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MEIOS USADOS NA PESQUISA	☐ Painel de preços. ☐ Contratações similares. ☐ Simas. ☐ Fornecedores. ☒ Internet. ☐ Outro. **Especificar**:

ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição	Qtd
1	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais. Contendo 30 caixas com a capacidade de 10G/caixa.	12

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	2	Locação de software de gerenciamento e controle do site oficial do SAAE	12

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?

☐ Sim.

☒ Não. **Por quê?**

☐ Objeto indivisível.

☒ Tecnicamente inviável.

☐ Aproveitamento da competitividade.

☒ Perda de escala.

☐ Economicamente inviável.

☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar o motivo*).

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?

☐ Sim. **Especificar**: (*Indicar o PAE e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente*).

☒ Não.

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?

☐ Sim. **Especificar item do PCA**:

☒ Não. **Providências**: SERÁ INCLUIDO NO PCA O MAIS BREVE POSSIVEL, POIS SE TRATA DE UM OBJETO NOVO.

RESULTADOS PRETENDIDOS

QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?

☒ Manutenção do Funcionamento Administrativo

☐ Redução de Custos

☐ Aproveitamento de Recursos Humanos

☐ Redução dos Riscos do Trabalho

☐ Ganho de Eficiência

☐ Serviço/Bem de Consumo

☐ Realização de Política Pública

☐ Outro. **Especificar**: (*Indicar o benefício*).

PROVIDÊNCIAS PENDENTES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
72

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não.	**Especificar:** (*Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc*).
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO		
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	☐ Sim. ☒ Não.	**Especificar os impactos**: (*Detalhar*). **Especificar as medidas de mitigação dos impactos**: (*Detalhar*).
CONCLUSÃO		
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	☒ Sim. ☐ Não.	

Ipueiras/CE, 12 de Abril de 2024.

Francisca Maria de A. Bezerra
FRANCISCA MARIA DE ARAÚJO BEZERRA
PRESIDENTE

Naiara Maria da Silva Araújo
NAIARA MARIA DA SILVA ARAÚJO
MEMBRO

José André Araújo Carvalho
JOSÉ ANDRÉ ARAÚJO CARVALHO
MEMBRO