EDITAL DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025051601

PARTE GERAL

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO,** em formato **ELETRÔNICO Nº 2025051601**, do tipo "menor preço" e critério de julgamento "global", do modo de disputa "aberto", a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço/plataforma Eletrônico Compras.gov.br www.comprasnet.gov.br, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas demais normas complementares.

Objeto:	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, conforme especificações contidas nos Anexos do Edital.
Órgão Interessado:	Câmara Municipal de Acarape/CE.
Modalidade:	Pregão "Eletrônico".
Local da Disputa:	www.comprasnet.gov.br
Data e Horário:	04.06.2025, às 9h.
Tipo e Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Modo de Disputa:	Aberto

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

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da Homologação e do contrato.

SUBPARTE B – ANEXOS

Anexo I –Termo de Referência e seus anexos;
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
Anexo III - Modelo da Proposta de Preços;
Anexo IV – Minuta das Declarações;

Anexo V – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, conforme as quantidades e especificações neste Termo de Referência.

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de pessoa jurídica que:
3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto à plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Acarape/CE e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;
3.1.1.2. Possua objetivos sociais, ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.
3.1.1.3. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em campo próprio do sistema;
3.1.1.4. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" do direito de preferência previsto em Lei.
3.1.1.4.1. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3°, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

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

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.2.1. O autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.2.2. O responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.3.1. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio conforme o disposto no art. 15 da Lei n° 14.133/2021, é permitida a participação de empresas em consórcios em licitações públicas, observadas algumas restrições e requisitos específicos. No entanto, no presente caso, decide-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio pelos seguintes motivos:

a) Natureza Integrada do Objeto: A contratação em questão requer a contratação de prestação de serviços de consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública, conforme as quantidades e especificações neste Termo de Referência, abrangendo múltiplas funcionalidades que devem operar de maneira coesa e uniforme. A divisão dessa responsabilidade entre empresas consorciadas poderia comprometer a integração e a interoperabilidade dos sistemas, sendo mais seguro confiar a execução a uma única entidade responsável;

b) Risco ao Conjunto do Objeto: Conforme o inciso III do §3° do art. 40 da Lei n° 14.133/2021, o parcelamento do objeto não deve ser adotado quando houver risco à integridade do conjunto pretendido. No caso, a existência de múltiplos executores poderia resultar em inconsistências que afetam a qualidade e a eficiência do serviço a ser executado.

c) Uniformidade no Suporte e Treinamento: A uniformidade no suporte técnico e no treinamento dos usuários é crucial para o sucesso da implantação e operação da solução informatizada para gestão. Vários fornecedores poderiam levar a diferentes abordagens e métodos de suporte e treinamento, dificultando a padronização e a eficácia do processo de capacitação, crucial para usuários diversos como discentes, docentes e administradores.

d) Mitigação de Riscos de Governança: A participação de empresas em consórcios pode aumentar a complexidade na gestão e fiscalização do contrato, especialmente na segregação de responsabilidades e na articulação de serviços entre os consorciados, conforme §1° do art.

7° da citada lei. A vedação do consórcio simplifica a governança do contrato e minimiza os riscos de divergências e dificuldades na imposição de responsabilidades.
e) Relação com a Administração Municipal: Para garantir um relacionamento próximo, direto e eficiente entre a Contratante e a Contratada, sem intermediários que possam retardar a solução de problemas ou a implementação de melhorias.
3.2.3.2. Portanto, fundamentada na análise dos riscos e nos requisitos da contratação, opta-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio, a fim de garantir a melhor execução e entrega do objeto contratado. Tal decisão encontra respaldo na jurisprudência estabelecida pela Lei n° 14.133/2021, especificamente nos princípios da eficiência, segurança jurídica e gestão por competências.
3.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
3.2.5. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário).
3.2.6. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Acarape/CE, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
3.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.2.9. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3.2.10. Que não tenham providenciado o credenciamento junto a plataforma Eletrônico de julgamento.
3.2.11. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.
3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a

interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do Acórdão nº 1.201/2020 do TCU.

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

3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

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

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

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

a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;

b) Realizar as declarações Eletrônicos exigidas no cadastro da proposta na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", sem qualquer falseamento da verdade;

c) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, proposta de preços, garantia de proposta e os documentos de habilitação, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus Anexos;

d) Manter-se logado (online) na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônico, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;

e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br"

f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;

g) Não cometer fraude fiscal;

h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);

i) Não fraudar ou frustrar a Pregão com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;

j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta Eletrônico na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br";

l) Manter atualizadas todas as informações da empresa na plataforma Eletrônico Compras.gov.br que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;

m) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

n) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento licitatório deverão providenciar o cadastramento do proponente junto a plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".
5.2. O Credenciamento junto a plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônico.
5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Acarape/CE ou a plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.
5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma Eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6. PARÂMETROSDOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:
a) a Proposta de Preços e Garantia de Proposta;
b) os Documentos de Habilitação;
6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter a extensão "pdf".
6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.
6.4.1. É dever do licitante conferir a autenticidade e legibilidade dos documentos apresentados.
6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes na plataforma Eletrônico Compras.gov.br para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública,

ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.6. A ausência dos documentos no momento do cadastro da proposta, não a tornará a licitante desclassificada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL E CONSOLIDADA) E GARANTIA DE PROPOSTA

7.1. Formalidades quanto a proposta de preços e da garantia de proposta:

7.1.1. A Proposta de Preços Consolidada, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada, em papel timbrado da proponente, estando, ainda, devidamente assinada e sendo enviada exclusivamente por meio da plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

7.1.3. É de inteira responsabilidade da proponente a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições excetuadas no item 6.4 deste edital, a proponente será desclassificada.

7.2. Do cadastramento da proposta de preços e da garantia de proposta:

7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" de cada proponente, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, o proponente deverá, obrigatória e previamente, registrar sua proposta de preços (inicial) até a data e horário marcados para abertura da sessão.

7.2.3. A garantia de proposta será apresentada somente após o resultado final do julgamento da proposta de preços, esta apresentada juntamente com a proposta final consolidada, sob pena de desclassificação.

7.2.3.1. A solicitação de garantia de proposta em processos licitatórios está fundamentada na Lei Federal n° 14.133, de 12 de abril de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos no Brasil. Conforme o art. 58 dessa lei, a Administração Pública pode exigir garantia de proposta nas licitações.

7.2.3.2. O art. 58 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a Administração Pública pode exigir garantia de proposta, limitada a até 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

7.2.3.3. A garantia de proposta está prevista como uma das formas de assegurar a seriedade da participação no certame, especialmente serviços de complexidade e expertise técnica, onde a complexidade e os custos envolvidos exigem maior cautela para evitar contratempos futuros.

7.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.
7.4.1. Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e consequente desclassificação.
7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.
7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.
7.6. Não poderá ser incluído no registro da proposta Eletrônico diretamente na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação de sanção administrativa.
7.6.1. No momento do cadastro da proposta comercial, deverá o proponente, realizar as seguintes declarações Eletrônicos, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):
a) Declaração de anexação de documentos: Declaro sob as penas da lei, que anexei todos documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) Declaração de conhecimento de informações: Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
c) Declaração de cota de aprendizagem: Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;
d) Declaração de cumprimento do disposto do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze);
e) Declaração de inexistência de fatos impeditivos: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

f) Declaração de não trabalho forçado e degradante: Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal;
g) Declaração de reserva de cargos: Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que estamos desobrigados a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991. Segundo o art. 93, caput, da Lei nº 8.213/91, a obrigatoriedade de preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência é aplicável exclusivamente a empresas que contam com 100 ou mais empregados. Afirmamos nosso compromisso contínuo com a promoção da inclusão e a manutenção de práticas de equidade no ambiente de trabalho, sempre em conformidade com a legislação aplicável. Esta declaração é fornecida com plena consciência das suas implicações legais e assegura a precisão e a veracidade das informações apresentadas.
h) Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
i) Declaração reserva de cargos: Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
j) Declaração enquadramento ME/EPP: Declaramos que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
l) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
7.6.2. As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de credenciamento e/ou habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação, não havendo necessidade de envio dos arquivos pelo Sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", se já enviadas na fase inicial do processo.
7.6.3. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item anterior sujeitará o proponente às sanções administrativas previstas no item 7.6.1 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.
7.6.4. Para cadastramento da proposta no sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser:

7.6.4.1. Para cadastramento da proposta e para a oferta dos lances no sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, devendo ainda observar a forma como registro dos preços conforme o sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".
7.6.5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá, quando do cadastramento da proposta, parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:
7.6.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais) do valor estimado da contratação conforme Anexo I deste Edital; e
7.6.5.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.
7.7. Precauções e compromissos quanto a proposta de preços:
7.7.1. O registro de proposta de preços Eletrônico, seja ela inicial ou final, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):
a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);
d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão Eletrônico inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus Anexos;
f) obrigação de participar ativamente do certame (on-line) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).
7.7.2. No momento do cadastro ou registro da proposta comercial Eletrônico, o proponente deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos serviços constantes no sistema, as especificações técnicas completas do objeto licitado, para efeito de formulação da proposta de preços, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I).
7.7.3. Após a abertura da sessão pública Eletrônico do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.
7.7.4. Dos preços, classificação e critério de julgamento da proposta:
7.7.4.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.
7.7.5. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.6. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.
7.7.7. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.
7.7.8. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.
7.7.9. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.
7.7.10. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus Anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus Anexos.
7.7.11. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no mapa de preços presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços, o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.
7.7.12. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.
7.7.13. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.
7.7.14. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.
7.7.15. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.
7.7.16. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).
7.7.17. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser substituídos pelo registro cadastral no próprio Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".
8.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, caso não estejam contemplados ou válidos no sistema supracitado e a documentação comprobatória de qualificação técnica do licitante exigidos no Termo de Referência deverão ser enviados por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", quando solicitados pelo Pregoeiro.
8.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro.
8.2.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:
a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;
b) de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
8.2.2. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
8.3. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
8.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
8.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
8.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
8.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
8.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.8.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar n° 123/06 somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.
8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.2. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

8.8.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.9.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou do Instrumento Contratual, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de fevereiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.10. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1. Disposições Preliminares:

9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão.

9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Acarape/CE, assim denominado como Pregoeiro.

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

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

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

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

9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma Eletrônico (CHAT), o qual

será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônico.

9.1.8. Cabe ao proponente acompanhar as operações na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", anexar a proposta de preços inicial, registrar os lances, anexar a proposta de preços final (consolidada), a documentação de habilitação, os documentos complementares, se for o caso, e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ata da sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".

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

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma Eletrônico no sítio Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE, e no site oficial da Câmara.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.2. Da abertura das propostas de preços:

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

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

9.3. Da fase de lances:
9.3.1. A fase de lances ocorrerá sob o formato de disputa em modo "aberto" conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:
9.4. Do modo de disputa aberto:
9.4.1. No modo de disputa "aberto", de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:
a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata a alínea anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
9.5. Orientações gerais sobre os lances:
9.5.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços (inicial). Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma Eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
9.5.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor mínimo de R$ 10,00 (dez reais) do item.
9.5.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.
9.5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R$ 10,00 (dez reais) conforme previsto no art. 57, da Lei nº 14.133/21.
9.5.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.
9.5.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.
9.5.7. Os lances serão ofertados, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.
9.5.8. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
9.5.9. Quando o preço do item ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

9.5.10. Na hipótese de a plataforma Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
9.5.11. Quando a desconexão da plataforma Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
9.5.12. Na hipótese dos subitens anteriores, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
9.5.13. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
9.5.14. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.
9.5.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.
9.5.16. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.
9.6. Direito de preferência e aplicação dos critérios de desempate
- Direitos de preferência
9.6.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.
9.6.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.
9.6.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.4.10, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
9.6.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.6.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais proponentes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
9.6.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
9.6.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma Eletrônico dentre as propostas empatadas.
9.6.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.
9.7. Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:
9.7.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (https://www.portaldatransparencia.gov.br/), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
9.7.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n°123, de 2006.
9.7.1.2. A Pregoeiro(a) poderá consultar o PNCP ou os demais portais citados nos subitens anteriores, para verificar se no ano-calendário de realização da licitação, a empresa ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 4°, §2°da Lei 14.133/21.
9.7.1.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3°, §§9°, 9°-A,10 e 12, da Lei Complementar n°123, de 2006 e no art. 4°, §2°da Lei 14.133/21 com a consequente recusa das condições quanto ao tratamento diferenciado, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- Critérios de desempate

9.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos critérios de desempate e direito de preferência fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:
a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I. Disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III. Desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV. Desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
b) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
II. Empresas brasileiras;
III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
c) As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
9.8.1. Na análise dos critérios de desempate, ocorrendo todas as condições do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, poderá realizar sorteio para a determinação do primeiro colocado.
9.9. Da negociação:
9.9.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma Eletrônico, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
9.9.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).
9.10. Da apresentação da proposta de preços final (consolidada):
9.10.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.10.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.
9.10.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta de preços inicial.
9.10.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).
9.10.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.
9.10.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os Itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.
9.10.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.
9.10.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara de Acarape/CE ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
9.10.8. Será desclassificada, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos deste Edital:
a) Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de direito de preferência (se for o caso);
b) Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus Anexos) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
c) Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I);
d) Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
9.10.8.1. Será classificada a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus Anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
9.10.8.2. Se a proposta for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus Anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.
9.10.8.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus Anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a)(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "Enviar

Anexo" pelo(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.
9.10.8.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:
a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.
9.10.8.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos deste Edital.
9.11. Da aceitabilidade da proposta:
9.11.2. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:
9.11.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
9.11.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
9.11.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.
9.11.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que:
a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta (TCU - Acordão nº 465/2023-P, nº 803/2024-P, nº 963/2024-P, nº 2.378/2024-P), devendo ser comprovada a exequibilidade no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

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

9.12.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à

subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

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

9.12.8. O não atendimento as exigências necessárias quanto a apresentação e formalidades mínimas exigidas para fins de apresentação de proposta de preços final (consolidada) e ou procedimentos afins, implicará na desclassificação da proponente.

9.12.9. Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) passará à verificação das condições de participação e a fase de habilitação.

9.13. Da verificação das condições de participação:

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

a) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), se for caso;

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

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

d) Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

9.13.1. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo desclassificação da plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".

9.14. Da fase de habilitação:

9.14.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via CHAT na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br",

para fins de encaminhamento/anexação da documentação de habilitação, por meio da opção "Enviar Anexo", no prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

9.14.3. Os documentos necessários a habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência (Anexo I).

9.14.4. Será acessado o banco de dados da plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

9.14.5. Além da regularidade da documentação já abrangida pela plataforma Eletrônico supracitada, serão visualizadas e impressas as declarações Eletrônicos para fins de cumprimento do exigido no subitem 7.6.1 deste Edital.

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

9.14.7. Caso o licitante não esteja regularmente cadastrado na plataforma Eletrônico retrocitada ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências Eletrônicos diretamente nos sítios oficiais.

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

9.15. Poderá ser INABILITADO o licitante que:

a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência deste Edital;

b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido;

c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital;

d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;

e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.15.1. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de inabilitação a existência de restrições na sua habilitação fiscal e trabalhista, sendo observado o seguinte procedimento:

a) será o licitante declarado habilitado no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
b) será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões)identificada(s) na fase de habilitação.
c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Câmara Municipal de Acarape/CE convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.
9.15.2. No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.
9.7. Da fase de recursos:
9.7.1. Declarado o(s) vencedor(es), o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo mínimo de 15 (quinze) minutos, durante esse período qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
9.7.2. O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.
9.7.3. Havendo registro de intenção de recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.
9.7.4. Será rejeitada a intenção de recurso de caráter protelatório que:
a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
b) seja intempestiva;
9.7.5. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de até 03 (três) dias para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital, ficando as demais licitantes, desde logo o protocolo na plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", intimadas a apresentar contrarrazões, também via plataforma Eletrônico, no caso da situação anterior, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
9.7.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".

9.7.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:
a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
b) manter inalterada a decisão recorrida.
c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).
9.7.8. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:
a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).
b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.
9.7.9. A Pregoeiro(a) ou da autoridade superior considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, deverá analisar o mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).
9.7.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.
9.7.11. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.
9.8. Suspensão e reabertura da sessão:
9.8.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na plataforma Eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".
9.8.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus Anexos, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do Pregão na forma Eletrônico será suspensa e será reiniciada somente decorrida 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do prosseguimento aos

participantes, a qual serão informados na plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".

9.8.3. A Sessão Pública será ser reaberta, em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, em relação ao(s) item(ns) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;

c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo cadastro de reserva, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

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

9.8.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

a) A convocação se dará por meio da plataforma Eletrônico Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" via CHAT, de acordo coma fase do procedimento licitatório;

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos na plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br", sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio de Jornal de Grande Circulação, no Diário Oficial do Estado - DOE e Portal de Licitações do TCE/CE (se for o caso), cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

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

9.9. Encerramento da Sessão:

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

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

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

b) À Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer jurídico;

c) E depois à(s) autoridades(s) competente para homologação e subsequente formalização do Contrato.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. A autoridade competente poderá:

a) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

b) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

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

a) Não havendo homologação do certame após decorridos 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: Exercício 2025. Atividade: 01.031.0001.2.001.0000 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Acarape. Classificação econômica: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 1.500000000.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Do instrumento contratual:

12.2. Dentro da validade da proposta, o adjudicatário poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratação decorrente do Instrumento Contratual.

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

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

12.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

12.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do contrato, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

12.8. Da manutenção das condições de habilitação e das implicações por não atendimento a convocação:

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

13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

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

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra;
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
c) não celebrar instrumento contratual e 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 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;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
14.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto;	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
c) Dar causa à inexecução total do objeto;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Não celebrar a instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;
l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;
m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos;

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

14.5. Procedimento Administrativo: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

14.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.
14.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto a plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br" e confirmar o recebimento das mensagens via e-mail provenientes da Câmara de Acarape/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
14.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.
14.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.
14.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do contrato do Fornecedor.
14.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.
14.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento Contratual e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
14.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
14.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
14.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
14.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
14.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 02 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.
14.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
14.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.
14.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a Câmara poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou instrumento contratual, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.
14.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.
14.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Presidência da Câmara Municipal para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.
14.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo da Câmara, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido a Câmara, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação pátria. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "prática obstrutiva":
(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
15.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

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

- Das solicitações de esclarecimento e impugnações

16.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório desta Pregão.
16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
16.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
16.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em impressora Eletrônico, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via sistema do Compras.gov.br ou via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:
16.4.1. O endereçamento o(a) Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Acarape/CE;
16.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;
16.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
16.4.4. O pedido, com suas especificações;
16.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

16.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
16.6.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
16.6.2. A resposta da Câmara de Acarape/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração nos sítios virtuais vinculados ao processo.
16.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
16.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.
16.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.
16.6.6. Impugnações e pedidos de esclarecimentos somente serão aceitos quando apresentados junto a plataforma Compras.gov.br "www.comprasnet.gov.br".
16.6.6.1. Quando por algum motivo técnico devidamente comprovado, não for permitida a apresentação de impugnação ou esclarecimentos, serão permito a apresentação desta via e-mail, desde que obedecido os requisitos em lei.
- Diligência, revogação e anulação
16.7. Diligência**:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.
16.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
16.7.2. Revogação e anulação**:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação dos Regulamentos Municipais que tratam de Licitações e Contratos e da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
17.5. A decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Acarape/CE, conforme disposto na legislação vigente e no "chat" da sessão.
17.5.1. Os avisos de prosseguimento das sessões, serão realizadas no "chat" da sessão.
17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 14:00h, na sede do Setor de Licitação da Câmara Municipal de Acarape/CE, situada na Rua Guilherme Costa, 44, Centro – Acarape/CE.
17.7. O referido edital e seus Anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, "www.comprasnet.gov.br", Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br e no site oficial da Câmara Municipal www.camaraacarape.ce.gov.br".
17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Acarape/CE.

Acarape/CE, 16 de maio de 2025

José Clausiano de Lima
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025051601

1. Objetivo

1.1. 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 e 41, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

1.3. Da Modalidade

Pregão, na forma Eletrônico, nos termos do art. 28, I da Lei nº 14.133/2021 "*Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto (art. 6º XLI da Lei nº 14.133/2021)*".

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

2.1. Órgão Interessado:

Câmara Municipal de Acarape/CE.

2.2. Objeto:

Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.

2.3. Justificativa:

A contratação de sistemas informatizados com manutenção, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa por se configurar em um importantíssimo aliado do gestor, pois sua atuação independente dentro do órgão permitirá uma base de dados segura, objetiva e impessoal para a tomada de decisão, de maneira a estimular a governança a executar atos de maneira eficaz. É um método essencial para o processo de monitoramento, prestação de contas e organização da Administração Pública municipal como um todo. A utilização do sistema de controle interno na administração pública é de extrema importância para a melhor aplicação dos recursos públicos pelos governantes em prol da população, podendo contar com equipes técnicas especializadas e foco sobre os principais objetivos das instituições públicas podendo controlar internamente os bens, serviços e outros, é um ato de eficiência favorável à administração pública, gerando até mesmo uma nova percepção na tarefa para as equipes

gestoras, além de monitorar, poderão também fiscalizar ações do poder público de forma abrangente e integrada. Entendendo que o Município não dispõe de aparelhamento, equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.

Considerações estas, a contratação do objeto está alicerçada em obtermos orientações técnicas especializadas para uma política estratégica de controle interno efetiva e alinhada com as peculiaridades da Câmara Municipal, pois além de proporcionar boas práticas de gestão, desenvolvem modernas e eficientes técnicas de controle, visando sanar possíveis falhas nos procedimentos administrativos relativos a gestão, de modo que aumente a transparência dos fatos e atos administrativos.

Assim sendo, a presente contratação também dará suporte aos ordenadores de serviços, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de controle interno, bem como apoio técnico a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos relacionados a Administração Pública.

Logo, a contratação de sistemas informatizados com manutenção destes, é importante para garantir, com a devida orientação, de que os procedimentos administrativos de gestão sejam executados de forma correta com total atendimento da legislação vigente, evitando assim desperdício de recursos públicos, bem como penalizações dos agentes públicos em eventuais cometimentos de irregularidades, já que todas as ações executadas serão inspecionadas por diversos órgãos de controle e fiscalização.

Entendendo que no momento essa municipalidade não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, ou que embora houvesse, o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os mais diversos assuntos introduzidos no cotidiano do setor de controle interno, necessitando, os agentes públicos envolvidos, de constante orientação na elaboração dos procedimentos administrativos a fim de estarem dentro da sua legalidade e consonância com a legislação vigente.

Por fim, justifica-se a necessidade da contratação pretensa para se ter a disposição permanentemente, apoio técnico qualificado em todos os momentos dos procedimentos administrativos executados pelo setor de controle interno do município.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - Exercício 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 63367544000106-1-000001/2024

2.5. Descrição da solução como um todo:

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

2.5.2. Considerações e especificações técnicas / da execução dos serviços e demais condições:

2.5.2.1. Da descrição dos serviços:

Dos sistemas em geral:

O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um único banco de dados, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de Gestão Governamental e Controle Interno.
O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.
A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:
A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;
A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades: A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema;
A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido;

Dos Sistemas

- Do Sistema de Contabilidade

O sistema deve atender de maneira fidedigna o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), demonstrando todas as movimentações das contas financeiras, de maneira transparente.
O sistema deve possuir total controle de saldos orçamentários, impedindo e alertando, quando ao seu final, impossibilitando seu uso;
O sistema deve possuir todo o monitoramento de decretos de créditos adicionais, especiais, entre outros, analisando a sua necessidade e alertando quanto a sua repetição de uso;
O sistema deve gerar e entregar todos os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
O sistema deve verificar todos os arquivos gerados, com críticas sobre dados incoerentes;

Permitir a elaboração da Lei Orçamentária, permitir o controle da execução orçamentária, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, bancos, contratos, licitações, alterações orçamentárias, permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M;

Permitir o preenchimento de cheques copia de cheques, recibos e nota fiscal, pagamento de credores via banco (opcional), permitir a conciliação automática de cheques (quando for o caso), permitir a elaboração dos relatórios mensais para o TCE/CE, bem como os relatório exigidos pela LRF (LC 101/2000), e outros relatórios de contas públicas;

Permitir a divulgação automática dos relatórios da LRF no Site Oficial da Câmara Municipal de Acarape.

Permitir a elaboração do balanço anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico – NBCASP, permitir a elaboração da planilha SINCONF balanço anual;

Permitir a elaboração do MANAD, da DIRF, permitir o funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de terminal service, permitir o funcionamento com rede virtual privada via internet, permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.l (business intelligence);

Permitir o relacionamento automático com extrato bancário no padrão OFX, possuir Módulo Dinâmico que permita integração com o Sistema de Administração Financeira de uso do Câmara Municipal de Acarape, contemplando: solicitações, licitações, contratos, empenhos, liquidações, pagamentos;

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, RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

Permitir a publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta Câmara atendendo a Lei 131/2009 (Lei Transparência Pública), oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e outros;

Permitir backup de forma manual ou automática;

- Sistema de Pesquisa de Preços

O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços, com base em coletas de cestas exigidos pela legislação;

Realizar pesquisas de preços obedecendo os trâmites do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

Realizar buscas preços obtidos através de órgão públicos, devendo ter margens de preços nas buscas, filtros de buscas por tempo e região;

Possuir um banco de preços que possa busca preços em diversos órgãos públicos, que monitora coleta de preços e validades destas, e a utilização dos preços nas cotações;

Realizar cotações de preços, utilizando preços no mínimo três menores preços vigentes de acordo com a cesta de preços, contribuindo para o princípio da economicidade e eficiência, gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços;

O sistema deve possuir um total controle de coletas de preços, determinando a fonte de pesquisas, data e horário e nome do órgão público, e quando for o caso, o nome da empresa, CNPJ, e endereço, quando for coletada a pessoa jurídica de direito privado;
O sistema deve possuir controle de coletas de preços vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação (quando for o caso);
O sistema deve aproveitar as coletas já realizadas e vigentes para cotações de preços desde que o produto possua a mesma especificação e natureza;
O sistema deve alertar para as solicitações com itens que não possua coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços;
O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compra e/ou serviço;
Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições para possíveis encaminhamentos ao fornecedor;
O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para a utilização nas licitações;

- Sistema de Licitação para Informação no SIM

O Sistema de licitação é parte integrante do processo de contratação pública, nos processos de despesas, onde traz todos os conteúdos da licitação;
O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a autuar, analisando a possibilidade de unificá-los.
Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações, entre outros que são necessários a sua execução;
Deve alertar, proibir e indicar o uso da modalidade compatível para o processo solicitado;
Deve analisar e seguir o tramite legal da modalidade aplicada, e demais normas pertinentes a matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME ou EPP;
Deve ter campo específico para item/lote a empresas ME ou EPP;
Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser seqüenciais as fases do processo, possuir o fechamento da fase anterior para alcançar a próxima, tendo um total de controle de informações cadastradas;
O sistema deve possuir modelos de impressões e campos para alterações, e impressões dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento, entre outros;
O sistema deve alertar quando ao preenchimento de datas (final de semana/feriado nacional), e horários fora do expediente, permitir o cadastramento de feriados (municipal e estadual), alertando a Administração sobre essas datas;
O sistema deve possuir um total de controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas;
O sistema deve possuir controle de prazos entre a publicação do edital, disponibilidade em sítio eletrônico obrigatório e a abertura do julgamento da licitação, alertar sobre o não cumprimento dos prazos mínimos de acordo com a legislação vigente;

Possuir quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar-se.
Possuir controle de atas de registros de preços, quanto a sua validade, valores e quantitativos a cada secretaria participante, incluindo eventuais prorrogações;
O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por secretaria, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho;
O sistema deve permitir a avaliação dos pedidos de aditivos de contratos, e estando em conformidade, fazê-lo automaticamente no contrato;
O sistema deve gerar os arquivos e documentos necessários a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas de acordo com o Manual do SIM;
O sistema deve migrar as informações das licitações para o Portal da Transparência do Município, em site oficial do município;
O sistema deve proporcionar a geração de ata de julgamento da licitação, inclusive do mapa apurativo de preços, contendo as seguintes informações: descrição dos bens/serviços, unidades de medidas, valores estimados, valor apresentado, lances e menor valor, marca dos bens, empresa vencedora e valor respectivo;
A ordem de classificação final das empresas e margens estabelecidas na legislação, classificação e ordenação das propostas, empate ficto e margem de preferência (quando for o caso);
O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações: o sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documento, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado; informações da origem com nome ou razão social e departamento; informações de destino com entidade, departamento e usuário responsável; dados do protocolo com tipo de protocolo, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status; campo com as informações sobre o despacho; envio de mensagens entre usuários do sistema; encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema; anexação de documentos; acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se poder saber com qual usuário se encontra o processo; caixa de entrada de encaminhamento por usuário;
O sistema deve informar ainda dados como autuação, data e horário da abertura, modalidades, partes envolvidas no processo, dotação, elemento de despesas, prazos, aditivos, valores, descrição dos serviços e itens, mapa de preços (individualizado e geral), adjudicação e homologação, e ao final, o contrato, sistema ao qual deverá ser totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet, controle de contratos e aditivos, vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras; controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato, controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços (se houver), controlando o saldo de cada unidade.

- Sistema de Contratos

Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
O sistema deve possuir total controle de todos os contratos e aditivos;
O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras;
O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato;
Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada unidade;
Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização;
Deve possuir campo específico para cadastro de fiscal de contrato por secretaria e contrato, com atividades de inclusão e exclusão;
Deve gerar para cada fiscal, senha de acesso individual de acesso;
O sistema deve gerar o termo de recebimento e aceite a ser assinado pelo fiscal do contrato;
O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão, revogação ou anulação do contrato, ou ainda pela execução do objeto e prazo de vigência contratual;

- Sistema de Almoxarifado

O sistema de Almoxarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do município, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;
Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;
O Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de serviços emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;
O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almoxarifados;
Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almoxarifes e controladoria podem visualizar todas as unidades;
O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;
O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;
Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;
Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;

Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);
Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;
Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;
Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

- Sistema de Patrimônio

O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoxarifado, para processo de tombamento dos mesmos;
Deve possui o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens móveis;
Deve ser possui o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a unidade que pertence;
O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completo;
O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QRCODE;
Deve possuir aplicativos mobiles, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica;
Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas;
Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida;
Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por unidades, departamentos, prédios e fonte de recurso;

Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem;
Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem;
Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel;
Possua balanço anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação;
Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis;
Forneça relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis;
Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN;
Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais;

- Do Sistema de Folha de Pagamento

O sistema deve possibilitar o cadastramento de prestadores e serviços autônomos;
Controle dos dependentes e pensionistas;
Geração de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
Possibilitar processamento de cálculos simulados;
Gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão.
Gerar remessa de pagamento geral, por unidade de saúde, setor e por fonte de recursos;
Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
Gerenciar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
Efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
Gerar arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária;
Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco;

Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;
Geração de arquivos de dados para os Tribunais de Contas;
Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
Permitir gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do Município com emissão separada ou junta;
Cadastrar os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos;
Registrar atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
Integração com o Sistema de Recursos Humanos para leitura automática dos eventos.

- Sistema de Portal de Recursos Humanos

Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
Integração com o Sistema de Folha de Pagamento para leitura automática dos eventos, ficha financeira do sistema de Folha de Pagamento do Município;
Emissão de documentos on-line dos funcionários do Município;
O sistema deve ser integrado ao Sistema de RH da Câmara Municipal e possibilitar que os funcionários consultem e imprimam documentos on-line;
Criação de usuário e senha com acesso individualizado de cada servidor pela internet;
Consulta aos dados funcionais e ficha financeira.

- Sistema de Contra Cheque On-Line

Garantir segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de internet;
Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web;
Dispensável qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública;
Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet;
Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center);
Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações;
Publicação das informações na Internet, no site da Câmara ou acessadas através do Setor Pessoal;
Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real;
As informações disponibilizadas são íntegras, primárias e autênticas;
Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
Permitir impressão em diversos formatos;
Disponibilizar os três ultimas contracheques em relação ao mês de consulta;
Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação;
Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida;
Emitir ficha financeira e declaração de rendimentos anuais;

Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma online.

Sistema Informatizado (Software) de Portal da Transparência

O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 131/2009 no site da Câmara, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades: relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas), relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período), relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas), relatórios sintéticos das despesas por natureza, relatório de restos a pagar (processados e não processados), relatórios extra orçamentários), sincronismo diário e automático dos dados da contabilidade para o Portal da Transparência), histórico de sincronizações e relatórios destes.

- Sistema de Acesso Remoto

Fornecimento de solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento de acordo com Decreto nº 10.540, de 5 de Novembro de 2020 que instituiu o Sistema Único **e** Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

A solução deverá ser provida em ambiente "SaaS – *Software as a Service*" solução composta por hardware e software para prover aplicações (software como serviço) por meio da internet. A solução deve utilizar acesso via web browser através de certificado SSL - *Secure Sockets Layer* e WAF - *Web Application Firewall* que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.

A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser escalável, com a possibilidade de subir ou baixar recursos sem a necessidade de uma nova configuração, migração ou troca de equipamentos.

O ambiente deve assegurar uma baixa latência (até 16ms) e deve estar hospedado em data centers certificados com no mínimo o padrão Tier 3, e com processos de auditoria para manutenção de completa conformidade e possuindo em conjunto as seguintes certificações: SOC 1, SOC 2, SOC 3, ISO 27001 e ISO 27701. Isso inclui o armazenamento dos dados e informações da contratante em data centers fisicamente instalados no Brasil, garantindo que a contratante esteja em conformidade com todas as disposições da legislação brasileira, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.

A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia – tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências

a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:
- Virtualização baseada em sessão: Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.
- VDI: Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.
Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:
Áreas de trabalho: Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.
RemoteApps: Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.
Os serviços devem contemplar:
- Soluções de servidores de aplicação e serviços;
- Serviços de administração do banco de dados;
- Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patchs, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
- Monitoramento dos serviços;
- Mão de obra especializada;
- Segurança de dados, incluído políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;
- Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED

O sistema deve ter importação de seus dados dos arquivos do SIM/TCE-CE e integração com outros sistemas de gestão, proporcionando maior controle e confiança nas informações digitalizadas. Após a importação das informações, o único trabalho do usuário, será anexar as imagens digitalizadas ao seu processo correspondente;
Controle total do que foi ou não digitalizado em todos os módulos do sistema através de relatórios gerenciais. O órgão deverá saber quais são os processos pendentes e assim, providenciar sua localização para a devida captura do mesmo no sistema. Este controle impede que processos não sejam digitalizados;
Controle de armazenamento físico dos processos através do cadastro de informações do local. O armazenamento se dará através do cadastro de caixas/lotes com a impressão das etiquetas utilizando QRCODE para agilizar a localização dos processos;
Selecionando-se um processo digitalizado o mesmo já informa onde se encontra arquivado fisicamente;
Anexação de arquivos JPG/PDF, onde em um mesmo processo podem conter os dois formatos juntos. O próprio sistema já aplica uma compressão nos arquivos JPG/PDF sem perda de qualidade para economia no espaço de armazenamento;
Arquivos de saída (relatórios) nos formatos PDF/DOC/JPG;

Funcionamento em ambientes de rede LAN/WLAN/TCP-IP e conta com ferramenta de fácil configuração para se integrar as mesmas;
Armazenamento de todas as informações em banco de dados, aumentando assim a segurança e sigilo das informações.
Atualização automática do sistema a cada liberação de novas funcionalidades.
Processos de Despesas (SIM/TCE-CE):
Digitalização de todos os processos de despesa organizados por unidades gestoras e com a geração de relatórios gerencias.
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Nº documento de caixa, nº do empenho/nº do sub empenho/nome do credor/nome do gestor/código do órgão/código da unidade gestora/mês/exercício/nº da nota fiscal/código da unidade orçamentária/código do programa/código do elemento de despesa/modalidade da nota de empenho/CPF do gestor/nº do contrato/nº processo administrativo, tipo do o processo administrativo/nº documento do credor/CPF do ordenador de despesa e tipo de nota fiscal/nº cheque/unidades gestoras por mês e contas corrente por unidade gestora e mês.
Processos Licitatório (SIM/TCE-CE):
Digitalização de todos os processos licitatórios e com a geração de relatórios gerenciais;
Visualização de todos os processos de despesas relativos ao processo licitatório;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Mês/exercício/data de autuação/nº do processo/modalidade do processo/CPF e do responsável/nome do responsável/CPF do gestor e data de criação da comissão/nº sequencial/CPF do responsável pela homologação/nome do responsável pela homologação/data da homologação/data da realização da licitação/modalidade da licitação/tipo de licitação.
Extratos Bancários:
Digitalização de todos os extratos bancários com a geração de relatórios gerencias;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Nº do banco/nº da agência/nº da conta mês/contas corrente por mês;
Servidores (SIM / TCE-CE):
Digitalização de todos os servidores do município organizados por unidades gestoras e com a geração de relatórios gerenciais;
Geolocalização do servidor no mapa com base em seu endereço;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Matrícula/Nome/CPF/Identidade e Filiação/data da posse;
Balancetes:
Digitalização de balancetes de acordo com as informações do SIM/TCE-CE;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas;
Prestação de Contas TCE/CE:
Geração dos arquivos PCG/RREO/RGF/PRGFIN/CEMD/PPA E LOA de acordo com a instrução normativa 02/2008 do TCE/CE;

3.6.3. Dos Resultados Esperados com a Contratação

a) Melhoria na capacidade da Câmara em atender aos seus objetivos de forma prática e em um menor tempo por meio da utilização da tecnologia da informação (TI);

b) Melhor aproveitamento da TI no atendimento da demanda por novas soluções dos sistemas contratados;

c) Melhoria no processo de gestão dos recursos tecnológicos (hardware, software e aplicativos); e

d) Transparência e controle de atos administrativos;

e) Encaminhamento de informações ao Tribunal de Contas;

f) Controle orçamentário e patrimonial dos bens e serviços da Câmara;

g) Realização de licitações em tempo hábil e transparência de seus atos;

h) Realização e envio de dados da folha de pagamento, e outros.

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

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Câmara Municipal de Acarape/CE, consignado na dotação orçamentária nº 01.031.0001.2.001.0000 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Acarape. Classificação econômica: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 1.500000000.

4.2. Valor global estimado:

R$ 194.880,00 (cento e noventa e quatro mil oitocentos e oitenta reais).

4.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Pesquisas, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

5. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. 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.

5.2. Da subcontratação/sublocação:

5.2.1. É vedada a subcontratação dos serviços, entretanto, é admitida a sublocação parcial dos sistemas, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.3. Garantia da contratação:

5.3.1. Haverá exigência da garantia de proposta consoante os dispostos nos artigos 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

6.1. Local da execução dos serviços.

6.1.1. O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer a execução dos serviços dos serviços dentro da vigência do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021;
6.1.2. Os serviços deverão ser executados na sede da Contratante, em dias e horários de expediente normais.
6.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar um funcionário para desempenhar suas funções nas dependências da Câmara, conforme especificações e necessidades descritas no Termo de Referência. O funcionário alocado deverá possuir as qualificações e a experiência profissional necessárias para o desempenho das funções designadas, as quais deverão ser detalhadamente descritas pela Câmara no Termo de Referência e deverá cumprir uma carga horária de 15 (quinze) horas semanais, distribuídas conforme a necessidade do serviço e de acordo com os horários estabelecidos pela Câmara. A programação horária semanal deverá ser acordada entre a Contratada e a Contratante, de modo a assegurar a máxima eficiência no atendimento das demandas.

6.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da execução

6.2.1. Execução dos serviços terá o prazo de 12 (doze) meses, mediante a expedição de ordem de serviço, pelo órgão demandante.
6.2.2. 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.
6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.3. Prazo para início da execução

6.3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ordem de serviço, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.
6.3.2. A demanda correspondente a ordem de serviços deverá ser entregue em remessa única.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os serviços serão executados, de forma sumária, 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.
7.1.2. 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 substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias útil, 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.
7.1.4. 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.
7.1.5. 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.
7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.7. 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.
7.1.8. 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.
7.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados, 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.
7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:
a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.2.5. 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.
7.2.6. 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.
7.2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:
I = (6 / 100) / 365
N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP = Valor da Parcela em atraso.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei n° 14.133/2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.
9.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços, ficando o licitante submetida às penalidades da Lei, em caso de irregularidade, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais (se houver).
9.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.2. Da garantia da proposta

9.2.1. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços consolidada no Sistema, Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante equivalente a 01% (um por cento) do valor estimado da contratação/orçamento, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.
9.2.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia (art. 58, §4º, Lei Federal nº 14.133/2021).
I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
IV - Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
9.2.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, ou comprovante de transferência (Agência nº 1121-5, Conta Corrente nº 1.083-9 – Banco do Brasil - Correntista: Câmara Municipal de Acarape/CE-CNPJ nº 63.367.544/0001-06.
9.2.2.2. Somente será aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.
9.2.2.3. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá seguir as seguintes informações:
9.2.2.3.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:
a) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
b) apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetro definido pelo ministério da fazenda;
c) serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
d) presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Câmara Municipal de Acarape o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer notícia de fato ao Ministério Público.
9.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregar/anexar o documento, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:
a) Beneficiário: Câmara Municipal de Acarape/CE.
b) Objeto: garantia da participação no Edital de Pregão Eletrônico nº _____.

c) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

9.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da data da sessão inicial, acompanhado das custas e pagamento desta. A não apresentação do comprovante de pagamento desta importará a inabilitação da licitante.

9.2.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.2.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da caderneta de poupança, calculada "pro rata die".

9.2.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

9.2.8. Justificativa: Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações de serviços, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração. Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

a) Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistências de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma Pregão mais consistente e justa.

b) Seleção de Empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

c) Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

9.2.3.1. Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a "garantia pela manutenção da proposta".

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 Eletrônico para esse fim.
10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. 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.
10.6. 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).
10.7. 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.
10.8. 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).
10.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
10.11. 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.
10.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
10.13. 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.
10.14. 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.
10.15. 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 serviços/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.

10.16. 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.
10.17. 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.
10.18. 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.
10.19. 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.
10.20. 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.
10.21. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei nº 14.133/2021.
11.1.1. São obrigações do Contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 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.
l) 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.
m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
n) 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.
o) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
p) Permitir ao pessoal da Contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

11.1.2. São obrigações do Contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal nº 14.133/21:
11.1.2.1. 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) Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência e Anexos do Edital;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
e) 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.
f) 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.
g) Quando não for possível a verificação da regularidade das certidões em sistemas de acesso da Câmara Municipal, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
l) 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 nº 14.133, de 2021).
m) 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 nº 14.133, de 2021).
n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
o) 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.
p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
q) 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.
r) 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.
t) 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.
u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
v) Assinar e devolver a ordem de serviços da Câmara de Acarape no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
w) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de serviço, 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.
x) 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.
y) 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.
z) 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 nº 14.133/21.
z1) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara de Acarape/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.
z2) 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.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra (quando for o caso);
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
c) não celebrar ata de registro de preços e 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 ata de registro de preço ou 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;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
12.1.1. 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.
12.1.2. 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.
12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.
12.2. 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.
12.2.1. 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.
12.2.2. 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)
12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4. 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)
12.5. 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).
12.6. 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.
12.7. 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.
12.8. 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.

12.9. 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).

12.10. 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).

12.11. 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).

12.12. 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.

12.13. 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.

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

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. 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.
13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.5. 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.
13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.7.3. Indenizações e multas.
13.8. 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).
13.9. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

14.1. 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.

APÊNDICE I ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS ITENS:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

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 Termo de Referência.

2. DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R$ Vl. Unit.	R$ Vl. Global
01	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.	Mês	12	16.240,00	194.880,00

Valor global estimado: R$ 194.880,00 (cento e noventa e quatro mil oitocentos e oitenta reais).

APÊNDICE II AO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
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: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.3. 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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.2) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.4) 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.5) Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
b.7) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
b.8) 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.9) 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.10) 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.11) 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);
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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 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

Capacitação técnico-operacional

d.1) atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, característico com o objeto e prazo, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

d.1.1) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/serviços, e/ou ainda este com prazo de pelo menos, um ano do início de sua execução (art. 67, §5º da Lei nº 14.133/2021), o lapso temporal é indispensável para assegurar a execução dos serviços com segurança, infraestrutura e em conformidade com as necessidades da administração, considerando que os serviços objeto da presente licitação são considerados contínuos, assegurando a regularidade da prestação dos serviços em conformidade com as necessidades da Administração, por força da sua essencialidade, risco e complexidade.

d.3) em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

d.4) o atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

d.5) não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

d.6) os licitantes deverão apresentar atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido, podendo haver somatório de atestados para a aferição da compatibilidade dos serviços apresentados, desde que a todas as condições exigidas no edital.

d.7) o atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- Prazo de vigência/execução;
- Número do contrato;
- Declaração satisfatória na execução do objeto;

d.8) declaração que dispõe de sistema de informática necessário a execução dos serviços nos termos da Lei nº 14.133/2021;

d.9) prova de registro da licitante junto Conselho Regional de Administração – CRA e/ou Conselho Regional de Contabilidade - CRC, sede da proponente, acompanhado da certidão de regularidade;

Capacitação técnico-profissional:

d.10) indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional administrador com registro no Conselho Regional de Administração – CRA e/ou 01 (um) profissional contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, todos com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional e experiência na área de gestão pública, e 02 (dois) profissionais de nível superior em informática, todos com

experiência na área de "sistemas de gestão pública", comprovada através de atestado de capacidade técnica em nome destes, bem como declaração de disponibilidade assinado por todos estes para a execução dos serviços, devendo ainda a comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:

d.10.1) para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

d.10.2) para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

d.10.3) se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

d.11) Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela contratante.

d.12) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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.

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025051601

Estudo de caso

A execução eficiente e adequada de processos de controle, bem ao volume de atos administrativos e informações de tecnologia que norteiam a Administração Pública representa um desafio para a Administração Pública. A falta de equipe técnica especializada no quadro municipal, bem como a ausência de tecnologia própria da Administração necessária aos atendimento das exigências das órgãos de controle, em especial ao Sistema de Informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, sob os quais os munícipes são obrigados a informarem mensalmente a relação de atos administrativos, dentre outros, nestas informações que são através de codificações tecnológicas, torna imperiosa a na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública. Diante desse cenário, faz-se necessária a busca por soluções que assegurem o cumprimento integral da legislação vigente no que se refere ao processamento dos mais diversos seguimentos e serviços da Câmara Municipal, desde os serviços de contabilidade, sistema de folha de pagamento dos servidores, através de sistemas informatizados a plataformas de publicação de atos administrativos, entre outros.

Assim sendo, a contratação de uma pessoa jurídica especializada emerge como uma solução estratégica. Essa medida garantirá a expertise tecnológica necessária para a correta aplicação dos dados necessários ao controle da Administração, proporcionando agilidade, eficiência e o devido cumprimento dos objetivos propostos pela normativa.

Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para consultoria e assessoria em sistemas informatizados de gestão pública desta Câmara é imperativa para superar os desafios enfrentados pela Administração Pública. Tal iniciativa não apenas atende às demandas legais, mas também promove a capacitação dos servidores que atuam diretamente nos diversos setores da Câmara Municipal, pois serão acompanhados de forma permanente por outros profissionais detentores de todo o conhecimento tecnológico necessário para o atendimento da legislação vigente.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

Do objeto: Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.

A contratação na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa por se configurar em um importantíssimo

aliado do gestor, pois sua atuação independente dentro do órgão permitirá uma base de dados segura, objetiva e impessoal para a tomada de decisão, de maneira a estimular a governança a executar atos de maneira eficaz. É um método essencial para o processo de monitoramento, prestação de contas e organização da Administração Pública municipal como um todo. A utilização do sistema de controle interno na administração pública é de extrema importância para a melhor aplicação dos recursos públicos pelos governantes em prol da população, podendo contar com equipes técnicas especializadas e foco sobre os principais objetivos das instituições públicas podendo controlar internamente os bens, serviços e outros, é um ato de eficiência favorável à administração pública, gerando até mesmo uma nova percepção na tarefa para as equipes gestoras, além de monitorar, poderão também fiscalizar ações do poder público de forma abrangente e integrada. Entendendo que o Município não dispõe de aparelhamento, equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.

Considerações estas, a contratação do objeto está alicerçada em obtermos orientações técnicas especializadas para uma política estratégica de controle interno efetiva e alinhada com as peculiaridades da Câmara Municipal, pois além de proporcionar boas práticas de gestão, desenvolvem modernas e eficientes técnicas de controle, visando sanar possíveis falhas nos procedimentos administrativos relativos a gestão, de modo que aumente a transparência dos fatos e atos administrativos. Assim sendo, a presente contratação também dará suporte ao Ordenador de Despesas, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de controle interno, bem como apoio técnico a criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidades e obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos relacionados a Administração Pública. Logo, a contratação de sistemas informatizados com manutenção destes, é importante para garantir, com a devida orientação, de que os procedimentos administrativos de gestão sejam executados de forma correta com total atendimento da legislação vigente, evitando assim desperdício de recursos públicos, bem como penalizações dos agentes públicos em eventuais cometimentos de irregularidades, já que todas as ações executadas serão inspecionadas por diversos órgãos de controle e fiscalização.

Entendendo que no momento essa municipalidade não dispõe de equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, ou que embora houvesse, o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os mais diversos assuntos introduzidos no cotidiano do setor de controle interno, necessitando, os agentes públicos envolvidos, de constante orientação na elaboração dos procedimentos administrativos a fim de estarem dentro da sua legalidade e consonância com a legislação vigente.

Por fim, justifica-se a necessidade da contratação pretensa para se ter a disposição permanentemente, apoio técnico qualificado em todos os momentos dos procedimentos administrativos executados pelo setor de controle interno do município.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;

A contratação na prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas informatizados de Gestão Pública está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Acarape/CE, Exercício 2025. No PCA em comento, encontra-se previsão específica relacionada à manutenção de sistemas informatizados, entre outros.

Essa previsão no PCA reflete um planejamento estratégico da Administração Municipal em promover e fortalecer e dar maior confiabilidade aos atos praticados na administração local, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

A correlação entre a contratação proposta e o PCA demonstra, portanto, uma abordagem estratégica e integrada da Administração Municipal, considerando o planejamento como um instrumento fundamental para o alcance dos objetivos traçados em prol da legalidade dos atos administrativos relacionados aos servidores públicos da Câmara Municipal.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Natureza da Contratação:

Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

Duração Inicial do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. Os Serviços estão enquadrados como serviço continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando este Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade:

Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por tratar-se de "locação de sistemas", portanto, sem qualquer relação aos critérios de sustentabilidade.

Transição Contratual:

Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, apenas locação de sistemas, não há a necessidade de transição contratual.

Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do Órgão Demandante:

Para atender a demanda da Câmara Municipal de Acarape a empresa a ser contratada deve conhecer profundamente:

- Sobre sistemas de tecnologia voltados aos serviços: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.;

- Conhecimento técnicos sobre sistemas de controle interno;
- Conhecimento sobre controle interno da Administração Pública;
- Sobre a tecnologia aplicada no Manual de Informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, incluindo os diversos módulos de informações necessárias para alimentação de informações quanto a geração da prestação de contas mensais;
- Conhecimento sobre a transparência municipal de atos administrativos dos mais diversos;
- Conhecimento sobre tecnologia para fins de publicidade de licitações;
- Conhecimento sobre a tecnologia na realização de licitações através de plataformas de contratação;
- Conhecimento tecnológico sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e outros.

IV. ATIVIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

IV.1. Da descrição dos sistemas:

Dos sistemas em geral:

O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um único banco de dados, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de Gestão Governamental e Controle Interno.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;

A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Câmara, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades: A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema;

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido;

Dos Sistemas

- Do Sistema de Contabilidade

O sistema deve atender de maneira fidedigna o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), demonstrando todas as movimentações das contas financeiras, de maneira transparente.

O sistema deve possuir total controle de saldos orçamentários, impedindo e alertando, quando ao seu final, impossibilitando seu uso;

O sistema deve possuir todo o monitoramento de decretos de créditos adicionais, especiais, entre outros, analisando a sua necessidade e alertando quanto a sua repetição de uso;

O sistema deve gerar e entregar todos os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

O sistema deve verificar todos os arquivos gerados, com críticas sobre dados incoerentes;

Permitir a elaboração da Lei Orçamentária, permitir o controle da execução orçamentária, receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, bancos, contratos, licitações, alterações orçamentárias, permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M;

Permitir o preenchimento de cheques copia de cheques, recibos e nota fiscal, pagamento de credores via banco (opcional), permitir a conciliação automática de cheques (quando for o caso), permitir a elaboração dos relatórios mensais para o TCE/CE, bem como os relatório exigidos pela LRF (LC 101/2000), e outros relatórios de contas públicas;

Permitir a divulgação automática dos relatórios da LRF no Site Oficial da Câmara Municipal de Acarape.

Permitir a elaboração do balanço anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico – NBCASP, permitir a elaboração da planilha SINCONF balanço anual;

Permitir a elaboração do MANAD, da DIRF, permitir o funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de terminal service, permitir o funcionamento com rede virtual privada via internet, permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.l (business intelligence);

Permitir o relacionamento automático com extrato bancário no padrão OFX, possuir Módulo Dinâmico que permita integração com o Sistema de Administração Financeira de uso do Câmara Municipal de Acarape, contemplando: solicitações, licitações, contratos, empenhos, liquidações, pagamentos;

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, RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

Permitir a publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta Câmara atendendo a Lei 131/2009 (Lei Transparência Pública), oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e outros;

Permitir backup de forma manual ou automática;

- Sistema de Pesquisa de Preços

O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços, com base em coletas de cestas exigidos pela legislação;

Realizar pesquisas de preços obedecendo os trâmites do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

Realizar buscas preços obtidos através de órgão públicos, devendo ter margens de preços nas buscas, filtros de buscas por tempo e região;

Possuir um banco de preços que possa busca preços em diversos órgãos públicos, que monitora coleta de preços e validades destas, e a utilização dos preços nas cotações;

Realizar cotações de preços, utilizando preços no mínimo três menores preços vigentes de acordo com a cesta de preços, contribuindo para o princípio da economicidade e eficiência, gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços;

O sistema deve possuir um total controle de coletas de preços, determinando a fonte de pesquisas, data e horário e nome do órgão público, e quando for o caso, o nome da empresa, CNPJ, e endereço, quando for coletada a pessoa jurídica de direito privado;

O sistema deve possuir controle de coletas de preços vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação (quando for o caso);

O sistema deve aproveitar as coletas já realizadas e vigentes para cotações de preços desde que o produto possua a mesma especificação e natureza;

O sistema deve alertar para as solicitações com itens que não possua coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços;

O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compra e/ou serviço;

Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições para possíveis encaminhamentos ao fornecedor;

O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para a utilização nas licitações;

- Sistema de Licitação para Informação no SIM

O Sistema de licitação é parte integrante do processo de contratação pública, nos processos de despesas, onde traz todos os conteúdos da licitação;

O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a autuar, analisando a possibilidade de unificá-los.

Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações, entre outros que são necessários a sua execução;

Deve alertar, proibir e indicar o uso da modalidade compatível para o processo solicitado;

Deve analisar e seguir o tramite legal da modalidade aplicada, e demais normas pertinentes a matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME ou EPP;

Deve ter campo específico para item/lote a empresas ME ou EPP;

Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser seqüenciais as fases do processo, possuir o fechamento da fase anterior para alcançar a próxima, tendo um total de controle de informações cadastradas;
O sistema deve possuir modelos de impressões e campos para alterações, e impressões dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento, entre outros;
O sistema deve alertar quando ao preenchimento de datas (final de semana/feriado nacional), e horários fora do expediente, permitir o cadastramento de feriados (municipal e estadual), alertando a Administração sobre essas datas;
O sistema deve possuir um total de controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas;
O sistema deve possuir controle de prazos entre a publicação do edital, disponibilidade em sítio eletrônico obrigatório e a abertura do julgamento da licitação, alertar sobre o não cumprimento dos prazos mínimos de acordo com a legislação vigente;
Possuir quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar-se.
Possuir controle de atas de registros de preços, quanto a sua validade, valores e quantitativos a cada secretaria participante, incluindo eventuais prorrogações;
O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por secretaria, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho;
O sistema deve permitir a avaliação dos pedidos de aditivos de contratos, e estando em conformidade, fazê-lo automaticamente no contrato;
O sistema deve gerar os arquivos e documentos necessários a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas de acordo com o Manual do SIM;
O sistema deve migrar as informações das licitações para o Portal da Transparência do Município, em site oficial do município;
O sistema deve proporcionar a geração de ata de julgamento da licitação, inclusive do mapa apurativo de preços, contendo as seguintes informações: descrição dos bens/serviços, unidades de medidas, valores estimados, valor apresentado, lances e menor valor, marca dos bens, empresa vencedora e valor respectivo;
A ordem de classificação final das empresas e margens estabelecidas na legislação, classificação e ordenação das propostas, empate ficto e margem de preferência (quando for o caso);
O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações: o sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documento, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado; informações da origem com nome ou razão social e departamento; informações de destino com entidade, departamento e usuário responsável; dados do protocolo com tipo de protocolo, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status; campo com as informações sobre o despacho; envio de mensagens entre usuários do sistema; encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema; anexação de documentos; acompanhamento de

toda a tramitação do documento onde se poder saber com qual usuário se encontra o processo; caixa de entrada de encaminhamento por usuário;
O sistema deve informar ainda dados como autuação, data e horário da abertura, modalidades, partes envolvidas no processo, dotação, elemento de despesas, prazos, aditivos, valores, descrição dos serviços e itens, mapa de preços (individualizado e geral), adjudicação e homologação, e ao final, o contrato, sistema ao qual deverá ser totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet, controle de contratos e aditivos, vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras; controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato, controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços (se houver), controlando o saldo de cada unidade.

- Sistema de Contratos

Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
O sistema deve possuir total controle de todos os contratos e aditivos;
O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras;
O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato;
Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada unidade;
Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização;
Deve possuir campo específico para cadastro de fiscal de contrato por secretaria e contrato, com atividades de inclusão e exclusão;
Deve gerar para cada fiscal, senha de acesso individual de acesso;
O sistema deve gerar o termo de recebimento e aceite a ser assinado pelo fiscal do contrato;
O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão, revogação ou anulação do contrato, ou ainda pela execução do objeto e prazo de vigência contratual;

- Sistema de Almoxarifado

O sistema de Almoxarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do município, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;
Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;
O Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de serviços emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;
O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almoxarifados;

Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almoxarifes e controladoria podem visualizar todas as unidades;
O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;
O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;
Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;
Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;
Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);
Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;
Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;
Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

- Sistema de Patrimônio

O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoxarifado, para processo de tombamento dos mesmos;
Deve possui o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens móveis;
Deve ser possui o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a unidade que pertence;

O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completo;
O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QRCODE;
Deve possuir aplicativos mobiles, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica;
Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas;
Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida;
Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por unidades, departamentos, prédios e fonte de recurso;
Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem;
Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem;
Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel;
Possua balanço anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação;
Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis;
Forneça relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis;
Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN;
Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais;

- Do Sistema de Folha de Pagamento

O sistema deve possibilitar o cadastramento de prestadores e serviços autônomos;
Controle dos dependentes e pensionistas;
Geração de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
Possibilitar processamento de cálculos simulados;
Gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão.

Gerar remessa de pagamento geral, por unidade de saúde, setor e por fonte de recursos;
Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
Gerenciar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
Efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
Gerar arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária;
Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco;
Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;
Geração de arquivos de dados para os Tribunais de Contas;
Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
Permitir gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do Município com emissão separada ou junta;
Cadastrar os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos;
Registrar atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
Integração com o Sistema de Recursos Humanos para leitura automática dos eventos.

- Sistema de Portal de Recursos Humanos

Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
Integração com o Sistema de Folha de Pagamento para leitura automática dos eventos, ficha financeira do sistema de Folha de Pagamento do Município;
Emissão de documentos on-line dos funcionários do Município;
O sistema deve ser integrado ao Sistema de RH da Câmara Municipal e possibilitar que os funcionários consultem e imprimam documentos on-line;
Criação de usuário e senha com acesso individualizado de cada servidor pela internet;
Consulta aos dados funcionais e ficha financeira.

- Sistema de Contra Cheque On-Line

Garantir segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de internet;
Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web;
Dispensável qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública;
Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet;

Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center);
Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações;
Publicação das informações na Internet, no site da Câmara ou acessadas através do Setor Pessoal;
Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real;
As informações disponibilizadas são íntegras, primárias e autênticas;
Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
Permitir impressão em diversos formatos;
Disponibilizar os três ultimas contracheques em relação ao mês de consulta;
Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação;
Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida;
Emitir ficha financeira e declaração de rendimentos anuais;
Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma online.

Sistema Informatizado (Software) de Portal da Transparência

O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 131/2009 no site da Câmara, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades: relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas), relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período), relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas), relatórios sintéticos das despesas por natureza, relatório de restos a pagar (processados e não processados), relatórios extra orçamentários), sincronismo diário e automático dos dados da contabilidade para o Portal da Transparência), histórico de sincronizações e relatórios destes.

- Sistema de Acesso Remoto

Fornecimento de solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento de acordo com Decreto nº 10.540, de 5 de Novembro de 2020 que instituiu o Sistema Único **e** Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

A solução deverá ser provida em ambiente "SaaS – *Software as a Service*" solução composta por hardware e software para prover aplicações (software como serviço) por meio da internet. A solução deve utilizar acesso via web browser através de certificado SSL - *Secure Sockets Layer* e WAF - *Web Application Firewall* que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.

A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser escalável, com a possibilidade de subir ou baixar recursos sem a necessidade de uma nova configuração, migração ou troca de equipamentos.

O ambiente deve assegurar uma baixa latência (até 16ms) e deve estar hospedado em data centers certificados com no mínimo o padrão Tier 3, e com processos de auditoria para manutenção de completa conformidade e possuindo em conjunto as seguintes certificações: SOC 1, SOC 2, SOC 3, ISO 27001 e ISO 27701. Isso inclui o armazenamento dos dados e informações da contratante em data centers fisicamente instalados no Brasil, garantindo que a contratante esteja em conformidade com todas as disposições da legislação brasileira, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.

A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia – tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:

- Virtualização baseada em sessão: Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.
- VDI: Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.

Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:

Áreas de trabalho: Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.

RemoteApps: Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.

Os serviços devem contemplar:

- Soluções de servidores de aplicação e serviços;
- Serviços de administração do banco de dados;
- Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patchs, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
- Monitoramento dos serviços;
- Mão de obra especializada;
- Segurança de dados, incluído políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;
- Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED

O sistema deve ter importação de seus dados dos arquivos do SIM/TCE-CE e integração com outros sistemas de gestão, proporcionando maior controle e confiança nas informações digitalizadas. Após a importação das informações, o único trabalho do usuário, será anexar as imagens digitalizadas ao seu processo correspondente;

Controle total do que foi ou não digitalizado em todos os módulos do sistema através de relatórios gerenciais. O órgão deverá saber quais são os processos pendentes e assim, providenciar sua localização para a devida captura do mesmo no sistema. Este controle impede que processos não sejam digitalizados;
Controle de armazenamento físico dos processos através do cadastro de informações do local. O armazenamento se dará através do cadastro de caixas/lotes com a impressão das etiquetas utilizando QRCODE para agilizar a localização dos processos;
Selecionando-se um processo digitalizado o mesmo já informa onde se encontra arquivado fisicamente;
Anexação de arquivos JPG/PDF, onde em um mesmo processo podem conter os dois formatos juntos. O próprio sistema já aplica uma compressão nos arquivos JPG/PDF sem perda de qualidade para economia no espaço de armazenamento;
Arquivos de saída (relatórios) nos formatos PDF/DOC/JPG;
Funcionamento em ambientes de rede LAN/WLAN/TCP-IP e conta com ferramenta de fácil configuração para se integrar as mesmas;
Armazenamento de todas as informações em banco de dados, aumentando assim a segurança e sigilo das informações.
Atualização automática do sistema a cada liberação de novas funcionalidades.
Processos de Despesas (SIM/TCE-CE):
Digitalização de todos os processos de despesa organizados por unidades gestoras e com a geração de relatórios gerencias.
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Nº documento de caixa, nº do empenho/nº do sub empenho/nome do credor/nome do gestor/código do órgão/código da unidade gestora/mês/exercício/nº da nota fiscal/código da unidade orçamentária/código do programa/código do elemento de despesa/modalidade da nota de empenho/CPF do gestor/nº do contrato/nº processo administrativo, tipo do o processo administrativo/nº documento do credor/CPF do ordenador de despesa e tipo de nota fiscal/nº cheque/unidades gestoras por mês e contas corrente por unidade gestora e mês.
Processos Licitatório (SIM/TCE-CE):
Digitalização de todos os processos licitatórios e com a geração de relatórios gerenciais;
Visualização de todos os processos de despesas relativos ao processo licitatório;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Mês/exercício/data de autuação/nº do processo/modalidade do processo/CPF e do responsável/nome do responsável/CPF do gestor e data de criação da comissão/nº sequencial/CPF do responsável pela homologação/nome do responsável pela homologação/data da homologação/data da realização da licitação/modalidade da licitação/tipo de licitação.
Extratos Bancários:
Digitalização de todos os extratos bancários com a geração de relatórios gerencias;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Nº do banco/nº da agência/nº da conta mês/contas corrente por mês;

Servidores (SIM / TCE-CE):
Digitalização de todos os servidores do município organizados por unidades gestoras e com a geração de relatórios gerenciais;
Geolocalização do servidor no mapa com base em seu endereço;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas: Matrícula/Nome/CPF/Identidade e Filiação/data da posse;
Balancetes:
Digitalização de balancetes de acordo com as informações do SIM/TCE-CE;
Indexação e fácil localização/impressão dos processos através das seguintes informações armazenadas;
Prestação de Contas TCE/CE:
Geração dos arquivos PCG/RREO/RGF/PRGFIN/CEMD/PPA E LOA de acordo com a instrução normativa 02/2008 do TCE/CE;

Relevância dos requisitos estipulados:
Os requisitos solicitados são indispensáveis pois proporcionarão a contratação de uma empresa altamente capacitada para o atendimento da necessidade do setor de controle interno desta municipalidade.

V – A ESTIMATIVA DO PRAZO DA EXECUÇÃO JUSTIFICA-SE NA NECESSIDADE DE MANTER OS SERVIÇOS DE FORMA CONTINUADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO O CONTRATO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Item	Especificações	Unid.	Qtd.
01	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.	Mês	12

VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;

Foram realizadas pesquisas para a identificação das soluções para a prestação de serviços especializados em consultoria e assessoria em sistemas informatizados de gestão pública, sendo que foi verificado que existem várias empresas capazes de atender a contratação pretensa.

No que tange às contratações para o objeto em questão, verificamos que foram promovidas contratações similares no âmbito de outros órgãos de administrações públicas municipais, onde verificou-se a existência de soluções compatíveis/similares que podem vir a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Este levantamento apresenta alguns procedimentos licitatórios pertinentes ao serviço de consultoria e assessoria em sistemas informatizados de gestão pública de outros órgãos públicos municipais verificados no Portal de Licitações do tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

Esta gama de contratações sugere que a escolha para a contratação de uma empresa para execução dos serviços acima mencionados é a solução ideal para o atendimento da necessidade de prestação dos serviços almejados.

Ademais, após os estudos, verificamos que são contratados serviços similares que são prestados de forma permanente e contínua não podendo ser medido por quantidade de medição, mas apenas pela execução dos serviços e suas demandas mensais. Portanto, percebe-se que este modelo de solução é comumente utilizado em diversos órgãos públicos.

Neste sentido, se não for descortinada e enfrentada de forma técnica, jurídica e com observância dos princípios constitucionais que regem a administração pública, como um todo, há a possibilidade de uma quebra em todo um essencial sistema de contratações que dão auxílio e proteção aos gestores públicos bem como retardará a implantação de medidas e ações de proteção da sociedade;

Deste modo, recomendamos que a administração opte pela contratação de uma empresa por meio de licitação pública, como a melhor solução de mercado para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Acarape.

Análise das Alternativas Possíveis:

A Câmara Municipal de Acarape está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de procedimento de licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente de contratação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso “softwares” e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública.

Para atender as necessidades da Câmara, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação dos serviços pretensos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada no termo de referência do edital a ser divulgado.

Toda empresa que possui soluções em seu objeto social serviços relativos a desenvolvimento e licenciamento de programas de computador, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

Justificativa Técnica:

A escolha da solução de contratação na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso “softwares” e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública se demonstra a mais adequada, pois pode-se exigir no edital do certame que seja apresentada uma vasta comprovação de qualificações técnicas do quadro técnico da empresa que se responsabilizarão pela execução dos serviços onde deverá ser comprovado a execução de serviços similares pela futura contratada. Assim, certamente será contratada uma empresa com expertise na execução de todas as atividades que envolvem os sistemas de controle interno necessários aos procedimentos administrativos da Câmara Municipal.

Justificativa Econômica:

A escolha da solução de contratação de empresa de tecnologia em sistemas de gestão pública se demonstra a mais adequada do ponto de vista econômico pois geralmente há grande redução de preços em licitações, sendo este tipo de contratação mais vantajoso em relação a promoção de concurso público para a contratação de profissionais pessoas físicas para o desempenho das atividades que tenha expertise aos sistemas objeto do presente estudo, bem como conhecimento necessário as exigências dos órgãos de controle e demais exigências tecnológicas.

Conclusão do Levantamento de Mercado:

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, porém a única que atende é a contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender através de procedimento licitatório.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão, na sua forma Eletrônico, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de prestadores de serviço aptos a participar da competição.

Pesquisa de Referências:

A Câmara Municipal de Acarape está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de procedimento de licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente de contratação na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública.

Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação dos serviços pretensos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada no termo de referência do edital a ser divulgado.

Toda empresa que possui soluções em sistemas informatizados de gestão pública, poderão participar, desde que cumpridas as exigências e condições do edital.

Com a nova lei de licitações, o certame deverá ocorrer por meio da modalidade de licitação Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço.

VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

A análise de mercado foi conduzida em estrita conformidade com o protocolo administrativo de levantamento de valores, estabelecido pelo Setor de Pesquisas de Preços, incumbida especificamente para este propósito. O processo de levantamento de valores deve

observar diretrizes específicas quanto às formalidades, meios, sequência e métodos de coleta, sendo a responsabilidade do Setor de Compras aderir a esses procedimentos mínimos. Tendo como média obtida pelo setor responsável a importância total de R$ 194.880,00 (cento e noventa e quatro mil oitocentos e oitenta reais) conforme cotações em anexo.

Dessa forma, após a conclusão do processo de levantamento de valores, foi gerado o mapa de preços ou orçamento de preços (anexado ao presente estudo), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto em questão. Este documento servirá como parâmetro para orientar os limites de despesas e como referência durante o julgamento do certame.

Item	Especificações	Unid.	Qtd.
01	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.	Mês	12

VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas informatizados de gestão pública.

A contratação em tela visa dar continuidade à prestação que dão sustentabilidade as atividades de gestão pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos administrativos na área de sistemas informatizados de gestão pública se apresenta como uma estratégia fundamental para a unidade gestora, visando otimizar suas operações e garantir uma uniformização de controle e qualidade, com meios necessários a continuidade.

Para essa solução se faz necessário que na prestação de serviços, tenha expertise técnica operacional e profissional, comprovada através de atestado de capacidade técnica, que a empresa tenha registro em conselho de classe, Conselho Regional de Administração – CRA e/ou Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que tenha minimamente 01 (um) profissional administrador com registro no Conselho Regional de Administração – CRA e/ou 01 (um) profissional contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, todos com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional e experiência na área de gestão pública, e 02 (dois) profissionais de nível superior em informática, todos com experiência na área de "sistemas de gestão pública", comprovada através de atestado de capacidade técnica em nome destes, profissionais estes essenciais na identificação e mitigação de riscos operacionais. Desta forma poderemos assegurar uma

eficiência operacional pois a futura empresa contratada deverá contar com uma equipe qualificada, com o objetivo de proporcionar maior agilidade na gestão da Câmara, otimizando recursos e permitindo-a que foque em suas atividades-fim.

IX - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

O art.40, inciso V, alínea b) da Lei nº 14.133, dispõe: "do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Assim, as obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. No entanto, conforme se espera, a aglutinação da prestação de serviços especializados em controle interno, permitem o esperado ganho de escala, permitindo menores custos durante a vigência contratual, bem como a centralização da gestão contratual e operacional por parte da unidade administrativa, envolvendo o menor número de servidores dedicados, assim como mitigará o uso do controle interno para atuar em outras atividades de interesse desta Câmara Municipal.

A Economia processual e administrativa no modelo proposto irá trazer os benefícios financeiros para o projeto. Assim se justifica a contratação, por apenas uma empresa, por melhoria do resultado.

O parcelamento do objeto iria trazer custos adicionais administrativos pelos motivos explicitados anteriormente, ou seja, não é conveniente e não é oportuno o parcelamento para garantir a padronização dos serviços produzidos. Dessa forma, concluímos ser viável e producente para a Administração Pública o não parcelamento do objeto.

Da justificativa para agrupamento dos sistemas em um único item

Informamos que os sistemas foram agrupados em único item pelos seguintes motivos: Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si. Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado. O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminuem o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

A licitação, para a contratação de que trata o objeto, em único item, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a

possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item.

O agrupamento dos sistemas faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

No que é pertinente, a prática tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote único atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem a lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação na modalidade pregão, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvida se a empresa vem participar licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

Muitas vezes quando a licitação é realizada por item, há demora em se entregar os produtos ou serviços, por que algumas empresas ou pessoas físicas não comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo. Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote, resguardo o direito na aplicação das sanções possíveis.

Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por preço global atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço global se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item.

Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tornando, portanto inexorável a regularidade desta licitação.

Com efeito, as justificativas para a adoção global “lote” nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

> O TCU se posicionou no sentido que: "Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e Eletrônicos, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão no 3140/2006 do TCU).

O TCU também tem dito que a coisa deve ser avaliada caso a caso. No Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que: "*a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos*". E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a "adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular", e admite que "a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos" (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. David Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber: *"(...) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público*."

Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo menor preço global/lote, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais vantajoso e conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e

verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

X - DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO;

Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, pretende alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria da Gestão Administrativa: A assessoria e consultoria proporcionará uma análise detalhada dos procedimentos administrativos dos mais diversos, visando otimizar procedimentos, reduzir burocracias e aumentar a eficiência operacional.
- Compliance e Conformidade Legal: Garantir que todas as operações e processos internos estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, isso inclui a prevenção de irregularidades e a promoção da integridade administrativa.
- Transparência e Publicidade: Melhorar a transparência nas ações da Administração Pública Municipal, assegurando que as informações sejam divulgadas de maneira clara e acessível a população;
- Capacitação e Desenvolvimento de Servidores: Realizar treinamentos e capacitações, conforme a estimativa preliminar, para desenvolver habilidades e competências dos servidores municipais, fortalecendo a governança e a gestão pública.
- Economicidade e Racionalização de Recursos: Identificar oportunidades de redução de custos e despesas através da otimização dos processos e da racionalização dos recursos humanos e materiais disponíveis, em alinhamento com o princípio da economicidade previsto na legislação.
- Melhoria dos Relatórios de Gestão: Produzir relatórios de alta qualidade que proporcionem uma visão clara e precisa sobre o desempenho das secretarias, facilitando a tomada de decisões informada pela Administração Municipal.
- Planejamento Estratégico: Alinhar os processos internos com o planejamento estratégico da Câmara, garantindo que as ações planejadas sejam eficazmente executadas e orientadas para os objetivos institucionais.

Esses resultados atendem aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade e economicidade, bem como ao dever de prestar contas, incluindo questões orçamentárias, pessoal, recursos humanos e outros, beneficiando diretamente o interesse público e aprimorando a Administração Municipal.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

Solicitar ao corpo administrativo ou técnico responsável para acompanhar a execução do objeto.

XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não será necessário.

XIII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

Impacto: A solução é pautada por práticas sustentáveis, com requisitos de baixo consumo de energia e consideração da logística reversa. Não há impactos ambientais significativos, e medidas preventivas são adotadas para garantir a eficiência e a responsabilidade socioambiental ao longo da execução do contrato.

XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Tendo em conta a necessidade apontada nesse documento, a equipe de planejamento concluiu durante a elaboração do estudo que a contratação é viável e atende a uma demanda da Câmara Municipal. Ademais, destaca-se a previsão desse desembolso do plano de contratação anual deste órgão para o ano de 2025, observadas as particularidades no Item 3.2 do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

APÊNDICE I AO ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

JUSTIFICATIVAS E DIRECIONAMENTOS QUANTO AO OBJETO

a) Justificativa quanto aos serviços contínuos

Para a Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG, especificamente no seu art. 15, serviços contínuos são aqueles que "*pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional*". Nestas condições, a Administração Pública, necessita de contratação na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública, sendo necessário para auxílio na fiscalização durante a execução de controle, tornando-se necessário a realização e acompanhamentos constantes do pessoal responsável, através de mecanismos de que auxiliem no controle das mais diversas atividades administrativas destes, tornando indispensável a sua continuidade, portanto, caracterizando como serviços de execução continuada.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Não se aplica. O processo em tela se enquadra como serviço.

d) Justificativa quanto a subcontratação

É vedada a subcontratação dos serviços, entretanto, é admitida a sublocação parcial dos sistemas, considerando que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa de alguns sistemas, que por força do mercado, existem pouquíssimas empresas que tenham em seu norral "Know-how", totalidade e propriedade dos sistemas objeto do presente Estudo, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, motivos este que autoriza a subcontratação parcial.

e) Justificativa quanto a garantia da proposta

Será exigido a apresentação da garantia de proposta da proposta nos termos no artigo 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações de obras, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração. Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

- Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistências de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma Pregão mais consistente e justa.
- Seleção de Empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.
- Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a "garantia pela manutenção da proposta".

f) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

A vedação da participação de pessoas físicas em processos licitatórios objeto do presente ETP, se justifica por diversos motivos, principalmente relacionados à natureza complexa desse tipo de serviço e à necessidade de garantir a segurança jurídica e a eficiência da contratação.

Capacidade Técnico-Operacional:

Pessoas físicas, sozinhas, em geral, não possuem a estrutura e o conhecimento técnico necessários para garantir a disponibilidade e o bom andamento dos serviços, devendo para tanto ter equipe técnica especializada para a prestação dos serviços.

Responsabilidade Civil:

Seguros: A contratação de empresa especializada corrobora com responsabilidades e riscos, adequados para cobrir eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público. Pessoas físicas, por sua vez, podem não ter condições de oferecer as mesmas garantias.

Indenizações: Em caso de acidentes ou danos, a responsabilidade civil da pessoa física pode ser limitada, dificultando a obtenção de indenizações por parte da administração pública.

Estrutura Empresarial:

Empresas especializadas possuem maior capacidade de garantir a continuidade do serviço, mesmo em caso de imprevistos, como a necessidade de substituição de equipamentos ou a contratação de pessoal adicional.

Planejamento: Empresas do setor costumam ter um planejamento mais robusto, o que facilita a organização da prestação do serviço e o cumprimento dos prazos estabelecidos em contrato.

g) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

As cooperativas são geridas de forma democrática, onde cada membro tem igual poder de voto. Essa estrutura pode dificultar a tomada de decisões rápidas e eficientes, necessárias para garantir a entrega do implemento agrícola. As cooperativas são formadas para fornecer benefícios diretos aos seus membros, e os lucros são distribuídos entre os cooperados, o que pode interferir na capacidade de reinvestimento e manutenção de bens e serviços.

A vedação da participação de cooperativas no processo se justifica pela baixa complexidade do bem s ser adquirido e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

h) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no Termo de Referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectada.

APÊNDICE II AO ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

MAPA DE RISCOS			
Dados do Processo:			
Objeto:	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE.		
Fase de Análise:			
X	**Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor**	**X**	**Gestão do Contrato**

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÂO DO FORNECEDOR						
Risco 01:	**ESTIMATIVA INADEQUADA DE PREÇOS**					
Probabilidade:	**X**	**Baixa**		**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**
Dano(s): Valores das empresas consultadas acima do preço de mercado, podendo dar prejuízo ao erário municipal.						
Ação(ões) Preventiva(s): Elaborar pesquisa de preços com orçamentos confiáveis que representem a realidade mercadológica atual como os extraídos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Elaborar pesquisas de preços junto a fornecedores desde que as outras formas de pesquisas não satisfaçam as condições da Administração.						**Responsável:** Setor de Compras
Ação(ões) de Contingência: Verificar se a coleta de pesquisa de preços com orçamentos são confiáveis e representem a realidade mercadológica atual.						**Responsável:** Ordenador de Despesas

Risco 02:	**PLANEJAMENTO INSUFICIENTE**					
Probabilidade:		**Baixa**		**Média**	**X**	**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**
Dano(s): Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; Execução do objeto em desconformidade com às necessidades da Câmara Municipal; Impossibilidade ou atraso da contratação.						
Ação(ões) Preventiva(s):						**Responsável:**

Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do prestador de serviço; Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Termo de Referência previamente ao envio dos autos para análise jurídica; Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento da contratação e promover uma nova contratação; Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Termo de Referência e logo em seguida fazer o envio dos autos para análise jurídica, na condição de determinantes para o prosseguimento da contratação; Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	**Responsável:** Equipe de Planejamento e Ordenador de Despesas

Risco 03:	**CONTRATAR EMPRESA SEM A DEVIDA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**					
Probabilidade:	**X**	**Baixa**		**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**

Dano(s): Recebimento de orientações incorretas; Retardamento do atendimento das obrigações referente ao controle, incluindo informações a serem publicadas e informadas ao Tribunal de Contas; Falhas no gerenciamento dos sistemas do funcionalismo municipal; Penalização dos gestores públicos por possíveis práticas irregulares.	
Ação(ões) Preventiva(s): Exigir das empresas interessadas documentos que comprovem a devida experiência em consultoria da área de tecnologia da informação, bem como aos sistemas necessários a execução dos serviços; Exigir das empresas interessadas as devidas inscrições nos respectivos conselhos de classe; Exigir a comprovação de experiência na execução de atividades compatíveis com as descriminadas no Termo de Referência.	**Responsável:** Ordenador de Despesas, Equipe de Contratação e Procuradoria da Câmara
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**

Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual para atrair o máximo de interessados; Verificar se a empresa contratada não possui histórico de penalizações em órgãos onde já prestou serviços.	Ordenador de Despesas e Equipe de Contratação.

Risco 04:	**PUBLICIDADE PRECÁRIA DO PROCEDIMNTO LICITATÓRIO OCASIONANDO POUCA COMPETITIVIDADE**					
Probabilidade:	**X**	**Baixa**		**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**

Dano(s): Direcionamento da licitação; Menor incentivo à competitividade; Prática de ato antieconômico.	
Ação(ões) Preventiva(s): Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo; Submeter os autos previamente à Procuradoria Jurídica da Câmara;	**Responsável:** Ordenador de Despesas, Equipe de Contratação e Procuradoria da Câmara
Ação(ões) de Contingência: Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diário oficiai, em jornal de grande circulação estadual, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e Site Oficial da Câmara Municipal.	**Responsável:** Ordenador de Despesas

GESTÂO DE CONTRATOS						
Risco 01:	**DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**					
Probabilidade:		**Baixa**	**X**	**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**

Dano(s): Desperdício de recurso público; Limitação da continuidade das ações da Câmara Municipal.	
Ação(ões) Preventiva(s): Acompanhamento e verificação da boa execução dos serviços.	**Responsável:** Fiscal do Contrato
Ação(ões) de Contingência: Aplicação de sanções previstas no contrato.	**Responsável:** Gestor do Contrato

Risco 02:	**ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Probabilidade:	**X**	**Baixa**		**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**
Dano(s): Atrasos no início da prestação do serviço objeto da licitação.						
Ação(ões) Preventiva(s): Acompanhar o prazo para início da execução dos serviços através das datas definidas no cronograma de atividades/ordem de fornecimento.						**Responsável:** Fiscal do Contrato
Ação(ões) de Contingência: Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.						**Responsável:** Gestor do Contrato
Risco 03:	**SERVIÇOS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.**					
Probabilidade:	**X**	**Baixa**		**Média**		**Alta**
Impacto:		**Baixo**		**Médio**	**X**	**Alto**
Dano(s): A solução não atender as necessidades da Câmara Municipal.						
Ação(ões) Preventiva(s): Definir claramente as especificações dos serviços e relação de atividades a serem executadas pela contratada.						**Responsável:** Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência: Garantir que os serviços executados sejam de acordo com as especificações, realizar diligência e inspeção técnica.						**Responsável:** Gestor do Contrato

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

A Câmara Municipal de Acarape/CE.
Ref: Pregão Eletrônico nº 2025051601

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Dados da Proponente:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone:
E-mail:
Representante Legal:

Item	Objeto	Unid.	Qtd	R$ Vl. Unit.	R$ Vl. Global
01	Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.	Mês	12		

Valor Global da Proposta: R$ _____ (_____).
Validade da Proposta: ____ (_____) dias.
Prazo de Execução: 12 (doze) meses.
Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I –Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:

  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

- seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

- Declaração, para todos os fins que a proposta econômica apresentada, compreende 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.

Local/Data:

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável lega

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025051601
ANEXO IV – MINUTA DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Acarape, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
c) Declaração, para todos os fins que atendemos aos requisitos de habilitação e de que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
d) Declaramos, que cumprimos todas 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) Declaramos expressamente, total concordância com os termos do Termo de Referência / Projeto Básico e de seus anexos; e
f) Declaração, para todos os fins que a proposta econômica apresentada, compreende 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

_____
DECLARANTE

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE E DO OUTRO A EMPRESA_____PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE, órgão público do poder legislativo municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 63.367.544/0001-06, com sede a Rua José Guilherme Costa, 44, Centro, Acarape/CE, através de seu Presidente, Sr. _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____ (qualificação)portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão tombado sob o nº _____ em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, e legislação complementar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente: Contratação de empresa na prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de licença de uso "softwares" e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Acarape/CE, sendo: sistema de contabilidade e portal da transparência (LC 131/2009); sistema de patrimônio; sistema de almoxarifado; sistema de folha de pagamento, contracheque e transparência dos servidores e vereadores; sistema de pesquisas de preços; sistema de acesso remoto e sistema eletrônico de documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. A Contratante pagará a Contratada o valor mensal R$ _____ (_____), perfazendo o valor global R$ _____ (_____), a ser pago de forma mensal, segundo a ordem de serviços expedida pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado (___.___._____), hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.
3.4. Por ocasião da execução dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. a fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Acarape/CE, com endereço na Rua Major Crisanto de Almeida, 195, Centro, Acarape/CE, CNPJ/MF sob o nº 63.367.544/0001-06.
3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:
I = (6 / 100) / 365
N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigerá até por 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente a Câmara Municipal, consignado na dotação orçamentária: Exercício 2025. Atividade: 01.031.0001.2.001.0000 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Acarape. Classificação econômica: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. Fonte de Recursos: 1.500000000.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada, e da proposta adjudicada.
6.2. O Contratado obriga-se a:
a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir 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 do fornecimento;
c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
f) aceitar, nas mesmas condições, 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. 125 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;
g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Câmara;
h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara, no tocante aos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
l) comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
m) possibilitar a Câmara efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Câmara, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
o) manter seus empregados, quando nas dependências da Câmara, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
p) Arcar com as despesas na execução dos serviços na ordem de serviços.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser
6.9. A Contratante obriga-se a:
6.9.1. Assegurar o livre acesso do Contratado e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
6.9.2. Efetuar o pagamento ao Contratado na forma prevista neste instrumento.
6.10. Local da execução dos serviços
6.10.1. A Contratada deverá disponibilizar um funcionário para desempenhar suas funções nas dependências da Câmara Municipal de Acarape, conforme especificações e necessidades descritas no Termo de Referência anexo a este Edital. O funcionário alocado deverá possuir as qualificações e a experiência profissional necessárias para o desempenho das funções designadas, as quais deverão ser detalhadamente descritas pela Câmara Municipal e no Termo de Referência, com carga horária de 15 (quinze) horas semanais, distribuídas conforme a necessidade do serviço e de acordo com os horários estabelecidos pela Contratante. A programação horária semanal deverá ser acordada entre a Contratada e a Contratante, de modo a assegurar a máxima eficiência no atendimento das demandas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:
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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.2. Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave
d) Multa:
(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
I – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;
II – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
III – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
IV – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
V – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;
VI – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;
VII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
IX – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
X – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;
XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
XV – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.
Nota Explicativa: É possível inserir hipóteses de multa e percentuais específicos para o fornecimento indicado, conforme detalhamento e especificidades indicadas no ETP ou TR, inclusive com periodicidade de atraso diferente do indicado no decreto (hora, quinzena etc)
e) O atraso superior a 20 (vinte) dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
7.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa
7.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
7.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.
7.6. 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.
7.7. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
7.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) 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.

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Decreto Municipal vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1.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 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

8.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

8.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.2.3. Indenizações e multas.

8.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

8.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

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

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Acarape/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no §1º do artigo 99 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Câmara Municipal de Acarape/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

_____/CE, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Nome	Nome do Rep. Legal
Câmara Municipal de Acarape/CE	Nome da Empresa
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

Testemunhas:

01. _____	02. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: