



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-PE

PREÂMBULO

O Agente de Contratação Oficial da Câmara Municipal de Maracanaú torna público para conhecimento de todos os interessados que às 09h00min horas (Horário de Brasília) do dia 18 de março de 2026, através do endereço eletrônico www.bll.org.br – “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das Propostas de Preços, formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-PE**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e posteriores alterações, **RESOLUÇÃO Nº 010/2023**, que Dispõe sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação, **RESOLUÇÃO Nº 002/2024**, Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Maracanaú, o Plano de Contratação Anual, o estudo técnico preliminar, a elaboração do mapa e da matriz de riscos, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e outras disposições, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Nº 3.722, de 09 de julho de 2025 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de plataforma web, em modelo Software as a Service (SAAS), destinada à implementação e licenciamento de soluções tecnológicas. O objeto inclui a importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud. A plataforma será utilizada para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.
Órgão interessado:	Câmara Municipal de Maracanaú.
Critério de Julgamento:	Menor preço por lote.
Espécie:	Pregão Eletrônico.
Endereço Eletrônico:	www.bll.org.br – Acesso Identificado no link – licitações públicas.
Cadastramento das Propostas:	Início: de 18 de março 2026, às 09h00min horas (Horário de Brasília). Término: de 07 de abril 2026, às 08h00min horas (Horário de Brasília).
Abertura das Propostas:	Início: 07 de abril 2026, às 08h01min horas (Horário de Brasília).
Sessão de disputa de Lances:	Início: 07 de abril 2026, às 09h00min horas (Horário de Brasília).
Modo de Disputa:	ABERTO.



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação, em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar \Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Final Consolidada;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO.

1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de plataforma web, em modelo Software as a Service (SAAS), destinada à implementação e licenciamento de soluções tecnológicas. O objeto inclui a importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud. A plataforma será utilizada para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO.

2.1-Poderão participar da presente licitação empresa pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, cadastrada ou não na Câmara Municipal de Maracanaú, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira e pertinência de seu objetivo social com o objeto da licitação.

2.2-Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial, exceto, se apresentar sentença homologatória do plano de recuperação judicial constando que a empresa está apta a participar de licitações públicas;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Câmara de Maracanaú-CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) que não tenham providenciado o credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;
- g) as pessoas enumeradas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico 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;
- III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV - 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



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou 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.

h) empresa, isoladamente ou em consórcio, serão respeitadas as mesmas regras de impedimento previstas na alínea acima;

i) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3-Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação aquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, independente de qualquer transcrição.

2.4-Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme sequência abaixo:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º 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 licitante 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.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5 -Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

2.6-Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.7-Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e o envio das Propostas comerciais se darão diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada ou através de uma das corretoras que operem na BLL.

2.8-As pessoas jurídicas deverão estar credenciadas na plataforma de disputas.

2.9.-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 de Maracanaú-CE ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



2.9.1-O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.9.2-O Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, devendo ser observadas as seguintes normas:

2.9.3.-Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

2.9.3.1-Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

2.9.3.2-A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

2.9.3.-Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

2.9.3.4-O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 2.9.3.4.

2.9.3.5-As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

2.9.3.6-As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

2.9.3.7-No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 2.9.3.1;

2.9.3.8-Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1-O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1-Credenciamento dos licitantes via sistema;

3.1.2-Recebimento das "Propostas" via sistema;

3.1.3-Abertura das Propostas apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4-Lances;

3.1.5-Habilitação do(s) licitante(s) classificado(s).

3.1.6-Recursos;

3.1.7-Adjudicação;

3.1.8-Homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Diubne



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



4.1-Cada licitante deverá se credenciar e apresentar todos os documentos exigidos por meio do sistema eletrônico, sendo:

4.1.1-Credenciar-se no sistema, de suporte ao certame, da BLL.

4.1.2-Remeter no prazo estabelecido, via sistema, os documentos de habilitação e proposta de preços.

4.2-Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.2.1-Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3-Nos documentos de habilitação apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Agente de Contratação como sendo de **30 (trinta)** dias da data expedição, salvo determinação legal específica em contrário.

4.4-Os documentos apresentados, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados.

4.5-O Agente de Contratação quando for o caso poderá também solicitar documentos complementares, e forma de diligência para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentar, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação, que será de 02 (duas) horas, contado a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada, exceto em caso de diligência. (art. 38 § 2º).

4.6-No momento do cadastro da Proposta Eletrônica, a licitante também registrará em campo próprio da plataforma da BLL a sua condição, conforme abaixo:

4.6.1-O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7-A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1-O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1-Os valores unitário e total/global em algarismos do lote cotado;

5.2-O cadastramento de Proposta Eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e lances.

5.3-Os preços constantes da Proposta Eletrônica do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.3.1-Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do objeto cotado.

5.3.2-Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta.



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



5.3.3-Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.3.4-Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, inseridos no Termo de Referência, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas e homologadas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.3.5-Na análise das Propostas o Agente de Contratação observará o preço por lote/item conforme o caso. Assim, as Propostas deverão apresentar o valor global do lote/item ofertado.

5.4-O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.5-O cadastramento da Proposta Eletrônica implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação do lote e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste edital.

5.6-Somente serão aceitas Propostas cadastradas no sistema, não sendo admitido o recebimento pelo Agente de Contratação por outro meio.

5.7-O Agente de Contratação a qualquer tempo, poderá solicitar amostra/demonstração do objeto desta licitação quando for o caso, para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pelo Agente de Contratação, contados a partir da intimação.

5.8-O Agente de Contratação não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 2131/2016 – Plenário).

5.9-As Microempresas, e Empresas de Pequeno Porte terão, eletronicamente, o tratamento diferenciado para desempate de lances, conforme preceitua a Lei Federal nº 123/2006, desde que declarem a respectiva condição, também eletronicamente, no site www.bll.org.br antes de postarem a sua proposta inicial.

5.9.1-O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10-Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, o Agente de Contratação solicitará ao(s) licitante(s) vencedor (es) a **Proposta Final Consolidada**, em arquivo PDF, elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, no prazo máximo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas, a critério do Agente de Contratação, através de “documentos complementares”, sob pena de desclassificação.

5.10.1-A proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação;

Carbone



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



- d) A modalidade e o número da licitação;
- e) Endereçamento ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Maracanaú;
- f) Prazo de início para execução: máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme do Anexo I do edital - Termo de Referência;
- g) Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias.
- h) O lote cotado, no quantitativo licitado, segundo a unidade de medida consignada no edital, contendo a respectiva marca/fabricante quando for o caso;
- i) Os valores unitário e total/global em algarismos de cada lote cotado, bem como o valor total/global da Proposta por extenso;
- j) Declaração da licitante de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do fornecimento referente a frete, tributos, impostos, taxas, encargos, deslocamento de pessoal, garantia, entrega e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto cotado, inclusive a margem de lucro;
- k) Declaração da licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- l) Deverá fazer parte integrante da Proposta (quando for o caso), relatório de Detalhamento da Composição de Custos diretos e indiretos e de formação de preços em relação aos componentes que implicam na formação do preço final, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.11. GARANTIA DA PROPOSTA.

5.11.1. O licitante deverá apresentar garantia da proposta para os lotes de seu interesse, identificando expressamente o(s) lote(s) que pretende disputar. A garantia deverá ser anexada até o encerramento do prazo de cadastramento da proposta eletrônica Inicial, conforme estabelecido no edital, sob pena de desclassificação.

5.11.1. 1. A garantia deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação de cada lote de interesse. Caso o licitante deseje participar de mais de um lote, a garantia deverá abranger o valor correspondente à soma dos valores estimados dos respectivos lotes, indicando obrigatoriamente no termo de garantia qual (is) lote(s) que deseja participar, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11.2. A garantia de proposta será prestada juntamente com o cadastro da proposta de preços inicial no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, no campo "DOCUMENTOS", em formato PDF. O Licitante deverá anexar garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente ao percentual estabelecido acima, sob pena de desclassificação, respeitando cada lote.

5.11.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:

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, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta: Banco do Brasil – Agência nº 3302-2, Conta Corrente nº 105515-1, em nome da Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Autore



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



5.11.4. 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, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

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

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas e classificada a licitante detentora da melhor proposta, será iniciada a fase de habilitação, oportunidade em que o **Agente de Contratação** solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser apresentados no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação realizada no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, observadas as disposições deste instrumento convocatório.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: portal da transparencia.gov.br/sancoes/consultacadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

6.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens anteriores acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://portal.tcu.gov.br/>).

7.3-RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1-**REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.1.1-**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** microempendedor individual – MEI: Em se tratando de Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.3.2-**ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3.3-**INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.3.4-**DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.5-**DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei.

Antônio



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



7.3.6-CERTIDÃO ESPECÍFICA DOS ATOS REGISTRADOS expedida pela Junta Comercial, ou quaisquer outros documentos que comprovem as modificações societárias emitidas em datas não superior a 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura da presente licitação, visando a comprovação da atual situação da licitante.

7.4-RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, RFB/PGFN;

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

7.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na forma da Lei nº 12.440/2011.

7.4.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.5.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

7.5.3. A exigência no subitem anteriores deste limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.5.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

7.5.5. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

7.5.6. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – INRFB.

7.5.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5.8. Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com o art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.5.9. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

7.6-DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.6.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas elencados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar-ETP.

7.6.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.6.5. 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.

7.6.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – RESPONSÁVEL TÉCNICO.

7.6.1. A licitante deverá comprovar que possui, na data prevista para a apresentação da proposta, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, 01 (um) Responsável Técnico devidamente qualificado, atendendo aos seguintes requisitos:

7.6.1.1. O profissional deverá possuir formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, admitindo-se, dentre outras formações compatíveis com o objeto da contratação:

7.6.1.1.1. Ciência da Computação;

7.6.1.1.2. Sistemas de Informação;

7.6.1.1.3. Engenharia da Computação;

7.6.1.1.4. Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

7.6.1.1.5. Ou outro curso superior correlato à área de Tecnologia da Informação.

7.6.1.1.6. Deverá ser comprovada a experiência profissional do Responsável Técnico em atividades compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionadas à implantação de sistemas informatizados em plataforma web, soluções no modelo Software as a Service (SAAS), importação, tratamento e gestão de bases de dados, parametrização, configuração e suporte a sistemas de gestão pública ou corporativa, bem como atuação em ambientes de computação em nuvem (cloud computing).

7.6.1.1.7. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou ainda por declarações, contratos, certidões ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva atuação do profissional nas atividades descritas, sob pena de desclassificação.

7.6.1.1.8. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer por meio de:

a) registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) contrato de prestação de serviços vigente; ou

c) contrato social ou alteração contratual, no caso de o profissional figurar como sócio da empresa.

7.6.1.1.9. O Responsável Técnico será o profissional que responderá tecnicamente pela execução dos serviços relativos à implantação, parametrização, configuração, suporte, manutenção e evolução da plataforma web em ambiente SAAS, destinada à recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

7.7-DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.7.1-Declaração de 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 art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.7.2-Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

7.7.3-Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

7.7.4-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;



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



7.7.5-Declaração de inexistência de 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.

7.7.6-As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda ficando a critério da licitante decidir por tal modelo.

7.8.2-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

7.9-Para facilitar a análise da documentação pelo Agente de Contratação, é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

7.10-Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referente a fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO.

8.1-O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

8.1.1-O Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras-ICP Brasil.

8.1.2-Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Maracanaú/CE, designado como Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações públicas” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<http://www.bll.org.br>).

8.1.3-O licitante poderá enviar as informações da proposta comercial eletrônica e participar das disputas através do sistema eletrônico diretamente ou por intermédio de uma das corretoras que operem junto à Bolsa. Caso utilize corretora(s), caberá a licitante o acerto quanto a eventuais pagamentos pelo serviço.

8.2-A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

8.3-ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas Eletrônicas recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar sua aceitabilidade.

8.3.1-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.

8.3.2-Até o término do cadastramento das propostas eletrônicas os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas apresentadas.

8.3.3-Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas Eletrônicas, não mais será permitido o envio de qualquer adendo ou complementação, exceto o disposto no subitem 5.10 neste instrumento

8.4-CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as Propostas Eletrônicas o Agente de Contratação verificará a conformidade das mesmas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

Antônio



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



8.4.1-A desclassificação de qualquer Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

8.4.2-O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas Eletrônicas classificadas pelo Agente de Contratação, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

8.5-LANCES SUCESSIVOS: Classificadas as propostas eletrônicas e, no prazo estabelecido para a sessão de disputa, o Agente de Contratação dará início a fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

8.5.1-Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

8.5.2-A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

8.5.3-Quando se tratar de Pregão com mais de um lote, os lances serão ofertados lote a lote.

8.5.4-O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema.

8.5.5-Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5.6-Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.

8.5.7-Os lances deverão ser ofertados considerando o valor total/global do lote. Serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais dos centavos, desprezando-se as demais.

8.5.8-Quando o preço total/global do lote ofertado resultar, em qualquer item, em um valor unitário que possua mais de 2 (duas) casas decimais, deve se considerar apenas as 2 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o Agente de Contratação e o licitante vencedor proceder às adequações de preços necessárias, inclusive por ocasião do envio da proposta ajustada.

8.5.9-A etapa de lances será em modo de disputa ABERTO conforme inciso I do art. 56, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5.10-Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao PROPONENTE que tiver apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.

8.5.11-O sistema informará a proposta de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.5.12-Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das propostas, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

8.5.13-Tratando-se de preço inexequível o Agente de Contratação poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

Autent



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



8.5.13.1-Considera-se que poderá haver indício de inexecuibilidade quando o percentual de redução do valor da proposta, por exemplo, for superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado pela Câmara Municipal de Maracanaú-ce.

8.5.13.2-Considera-se manifestamente inexecuível a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e as tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos.

8.5.14-Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Agente de Contratação poderá solicitar o envio dos documentos complementares do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

8.5.14.1-Havendo dúvidas quanto à exequibilidade da proposta, mesmo aquela não enquadrada na situação prevista nos subitens 8.5.13.1 e/ou 8.5.13.1.1, poderá ser instaurada diligência para demonstração de sua exequibilidade.

8.5.14.2-Para demonstrar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar justificativas e documentos que demonstrem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual tais como, nota fiscal de venda/compra e/ou serviços, ou orçamento formalizado com a indicação do subscritor indicando seu cargo, telefones e e-mail de contato para possíveis diligências (ambos com data de emissão não superior a seis meses até a data do lance do certame, sendo vedado documentos com emissões posteriores), acrescido ainda, de planilha de composição de custos acerca dos valores ofertados, quando for o caso.

8.5.14.3-Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º, inciso III do art. 59, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5.14.4-O prazo para o licitante responder ao diligenciamento mencionado no item anterior relativo à demonstração da exequibilidade da proposta será de 02 (duas) horas, podendo ser estendido a critério do Agente de Contratação, ou quando solicitado pelo licitante durante o respectivo transcurso do prazo concedido originalmente, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Agente de Contratação.

8.5.14.5-No caso de não haver resposta no prazo especificado no subitem anterior ou se a resposta não trazer as demonstrações de exequibilidade da proposta, ainda que realizada dentro do prazo, sujeitará o licitante à desclassificação.

8.5.15-O lance ofertado depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.5.16-Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1.455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

8.5.17-Considerar-se-ão preços manifestamente inexecuíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.

8.5.18-Não serão adjudicadas e homologadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico.

8.5.19-Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados.

8.5.20-Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o Agente de Contratação deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

Autentado



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



8.6-HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Agente de Contratação solicitará no prazo de 02 (duas horas) os "Documentos de Habilitação" do licitante que apresentou a melhor proposta, para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 7.

8.6.1-Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 7 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.2-Constatao o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação, pelo Gestor, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.6.3-Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.5.12 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado e homologado o objeto do certame.

8.6.4-O Agente de Contratação terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada lote ou ao final do julgamento de todos os lotes.

8.7-RECURSOS: Ao final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, será aberta a opção para interposição de recursos, pelo prazo de **15 (quinze) minutos**, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar, imediatamente, a intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, facultando-lhe juntar memoriais caso a manifestação não seja autoexplicativa, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 3 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, de acordo com o inciso I, § 1º do art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7.1-A falta de manifestação imediata do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação e homologação do objeto da licitação pelo Secretário Gestor ao licitante vencedor.

8.7.2-O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.7.3-Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.7.4-Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados no sistema BLL.

8.7.5-Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.7.6-O recurso será dirigido ao(s) Gestor (es), assessorado pela procuradoria da Câmara Municipal de Maracanaú-Ce, por intermédio do Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Gestor(es).

8.7.7-Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

8.7.8-O recurso e/ou pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.7.9-O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Antônio



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



8.7.10-Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) adjudicará (ão) a(s) Proposta(s) vencedora(s) e procederá (ão) a homologação do processo, para determinar a contratação.

8.7.11-Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara Municipal de Maracanaú-ce.

8.8-ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Propostas escritas e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Agente de Contratação.

8.8.1-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 Agente de Contratação o envio do Relatório Vencedores do Processo Final declarando vencedora do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Procuradoria da Câmara Municipal de Maracanaú-ce, para fins de análise e parecer;
- b) e depois ao Gestor para adjudicação, homologação e subsequente formalização do contrato.

8.9-SUSPENSÃO DA SESSÃO: Ao Agente de Contratação é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

8.9.1-O Agente de Contratação poderá a qualquer tempo, analisar as Propostas e seus anexos, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões, estabelecendo um prazo de 02 duas horas.

8.9.2-O Agente de Contratação poderá determinar prazo para diligências, a depender da complexidade do tema, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa nos autos.

8.9.3-No caso de desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10-DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das Propostas/ofertas será declarada vencedora a Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar menor preço por lote, cujo objeto do certame a ela será adjudicado e homologado.

8.10.1-Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8.10.2-A intimação dos atos proferidos pela Administração – Agente de Contratação ou gestores (s) - será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no “chat” de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Câmara Municipal de Maracanaú-ce, e meios de publicidade legal conforme disposto no art. 130 da Lei Orgânica do Município.

9. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S).

9.1-As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento da Câmara Municipal, inerentes ao (s) Gestor (es), mencionados no Termo de Referência.

Paulo



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



9.1.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Maracanaú.

9.1.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0110.01.031.2101.2001 – 3.3.90.40.00.

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

10. DA CONSULTA, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, IMPUGNAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

10.1-Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das Propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.1.1-Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.1.2-A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2-Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição encaminhada eletronicamente pelo "chat" da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<http://www.bll.org.br>), que preencham os seguintes requisitos:

10.2.1-o endereçamento o Agente de Contratação da Câmara de Maracanaú;

10.2.2-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;

10.2.3-o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

10.2.4-o pedido, com suas especificações.

10.3-Caberá a Unidade Gestora/Gerenciadora decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido/impugnação.

10.4-A resposta da Câmara de Maracanaú-CE será disponibilizada a todos os interessados na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL e, mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Câmara de Maracanaú, e demais meios de publicidade legal pertinente, conforme disposto no art. 130 da Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

10.5-O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

10.6-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 respeitando o prazo original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

10.6.1-Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

10.7-**DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Agente de Contratação ou a autoridade superior ou servidor por ele delegado, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que 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, fixando o prazo para a resposta.

10.7.1-Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação ou autoridade superior ou servidor por ele delegado, sob pena de desclassificação/inabilitação.



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



10.8-REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Câmara Municipal de Maracanaú-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

11. DO CONTRATO.

11.1-O licitante vencedor da presente licitação deverá, quando for o caso, assinar Contrato com a Administração, nos termos do Anexo V, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail), onde estarão incluídas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, de 2021.

11.2-O Contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado na Unidade Gestora desta licitação, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da empresa possa assiná-lo.

11.3-Se licitante beneficiário convocado não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

11.4-Por ocasião da assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

12. DA ENTREGA/EXECUÇÃO.

12.1. A execução do serviço ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário.

12.2. A realização do serviço se dará mediante expedição de Ordem de Serviço por parte da Câmara Municipal de Maracanaú à CONTRATADA, que poderá englobar integralmente os quantitativos ou apenas parte deles de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública;

12.3. O prazo máximo de entrega dos serviços licitados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento ou instrumento equivalente a ser emitido pela administração, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no(s) local(is), horários e dias estabelecidos, conforme abaixo:

12.4. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior (Lei Federal nº 14.133/2021, art.119).

12.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência - TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

ORGÃO: Câmara Municipal de Maracanaú-ce.

Endereço: **Avenida Luiz Gonzaga Honório de Abreu, 890 - Piratininga. CEP: 61905-167.**

Horário: 08h00min horas às 14:00 horas

E-mail: **depad_camara@maracanau.ce.gov.br**



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



12.6. -Para os materiais\serviços deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Maracanaú - CE, com endereço no Avenida Luiz Gonzaga Honório de Abreu, Piratininga., Nº 890 - Centro, CEP: 61905-167, Maracanaú - CE, inscrito no CNPJ sob o nº e CGF nº 07.385.024/0001-55.

12.7. -Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13. -No caso de constatação da inadequação dos objetos fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital, no Projeto Básico e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser adequados às supracitadas condições, sem ônus para o Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

13.1.-O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações do Termo de Referência será rejeitado, obrigando-se o fornecedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2.-Os materiais\serviço deverão serem entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor 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 fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais do fornecimento em que se verificar, vícios, defeitos, incorreções ou estejam fora do prazo de validade/garantia;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da execução do objeto deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento);

e) a entrega dos materiais \ serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Maracanaú-ce.

14. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

14.1. O Pagamento será feito, mediante liquidação, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta;

14.1.1. O prazo de pagamento será de até de 30 (trinta) dias após a entrega da apresentação dos seguintes documentos: 1ª via da Nota Fiscal/Fatura, constando especificação dos serviços;

14.1.2. Comprovação de quitação da regularidade fiscal Estadual e Municipal, acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos-CND para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, prova de situação de regularidade fiscal do contribuinte quanto aos créditos tributários federal administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB, juntamente com a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN e previdenciárias através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND e prova de inexistência de débitos inadimplidos no âmbito da Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

Diulore

14.1.3. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar, a CONTRATADA deverá apresentar cópia(s) da(s) mesma(s) acompanhada(s) dos documentos acima citados;

14.1.4. O pagamento será realizado na forma de transferência bancária u via PIX no CNPJ da empresa em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A, ou outro banco que venha a ser indicado pela da CONTRATADA;

14.1.5. A Câmara Municipal de Maracanaú reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato da prestação, caso a locação CONTRATADA não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita;

14.1.6. A Câmara Municipal de Maracanaú poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, consoante ao Termo de Referência;

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.3-REAJUSTE:

14.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura contratual.

14.3.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.4-REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 92, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e suas alterações posteriores.

15. DAS SANÇÕES.

15.1-O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara

15.1.1-Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) recusar em celebrar o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;

b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) não manter a proposta ou lance;

Limane



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



d) fraudar na execução do contrato;

e) comportar-se de modo inidôneo.

15.1.2-Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço/fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do serviço/fornecimento do objeto.

15.1.3-Será acrescido ao percentual acima, ainda 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço/fornecimento do objeto requisitado.

15.2-Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço/fornecimento do objeto, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, alterada e consolidada, as seguintes penas:

15.2.1-advertência;

15.2.2-multa;

15.2.3-impedimento de licitar e contratar;

15.2.4-declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3-O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.4-Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

15.4.1-Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5-PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

15.5.1-No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 5 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência e cancelamento do contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1-Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

c) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante publicação na forma prevista no art.



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



d) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; 130 da Lei Orgânica Municipal;

e) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

f) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.1.1-Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

16.1.2-O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.1.3-Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.2-Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

16.3-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.

16.4-Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Agente de Contratação durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5-O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.6-A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

16.7-Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.8-A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

16.9-A homologação do presente procedimento será de competência do(s) Gestor (es).

16.10-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.

16.11-Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital serão competentes o Foro da Comarca de Maracanaú-CE.

16.12-Todas as normas inerentes às contratações dos itens deste certame, discriminadas no Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

16.13-No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente.

Antônio



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

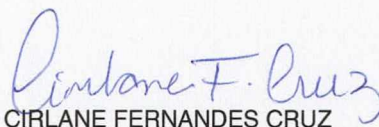
**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



16.14. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

16.15. Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma prevista no art. 130 da Lei Orgânica Municipal.

Maracanaú-CE, 16 de março de 2026


CIRILANE FERNANDES CRUZ

DIRETORA GERAL - ORDENADORA DE DESPESAS

Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.01.12.C7B-01 - DATA: 24/02/2026	
Categoria:	SERVIÇO

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de plataforma web, em modelo Software as a Service (SaaS), destinada à implementação e licenciamento de soluções tecnológicas. O objeto inclui a importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud. A plataforma será utilizada para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ordem de serviços, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, de 01.04.2021.
- 1.4. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que, as condições e os preços permaneçam vantajosos para a administração pública, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Os produtos serão recebidos na forma do que dispõe o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.6. Os detalhes da pesquisa de preço encontram-se pormenorizada em Tópico específico na Certidão de Coleta de Preços, apêndice deste Termo de Referência (TR).
- 1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir da data da sua publicação na forma do art. 130 da Lei Orgânica do Município c/c art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes.
- 1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação na forma do art. 130 de Lei Orgânica do Município c/c art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo os contratos de fornecimentos contínuos ser prorrogados, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.9. O contrato poderá ser alterado pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, apêndice a este processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, apêndice a este processo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sustentabilidade:
 - 4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, a Edilidade ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.
- 4.2. Indicação de marcas ou modelo:
 - 4.2.1. Não se aplica.
- 4.3. Da exigência de prova de conceito:
 - 4.3.1. A empresa deverá realizar prova de conceito (PoC), por meio de demonstração prática do Software as a Service, comprovando que a solução atende, de forma funcional e operacional, às especificações descritas neste

Carbone



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanaui.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanaui.ce.gov.br



documento. Para fins de avaliação desta prova, será constituída Comissão Técnica de Avaliação, designada por Ato da Presidência/Diretoria da Câmara Municipal de Maracanaú, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

4.3.2. Procedimentos:

4.3.2.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito, onde, o licitante mais bem classificado (vencedor) do lote deverá fazer a prova de conceito, sob pena de desclassificação.

4.3.2.2. A prova de conceito deverá ser realizada no dia e horário previamente agendado em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo (a) Agente de Contratação (a), as quais deverão ser apresentadas diretamente na Câmara Municipal de Maracanaú-CE. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.2.3. A Câmara Municipal de Maracanaú-CE designará servidor para o acompanhamento dos trabalhos.

4.3.2.4. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do Anexo ao Termo de Referência de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor de cada lote, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

4.3.2.5. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.2.6. A prova de conceito será realizada mediante a conferência e verificação do atendimento de todos os critérios e especificações descritas no termo de referência. O não atendimento a qualquer dos critérios implica na desclassificação da licitante.

4.3.2.7. A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas no checklist de verificação.

4.3.2.8. O proponente deverá simular a operacionalidade dos serviços em condições reais de uso, inclusive, realizando as instalações necessárias, se for o caso, bem como, utilizando-se de provedor próprio. Não será permitido a apresentação de telas, imagens, recortes ou qualquer outro procedimento que não seja possível aferir tecnicamente o atendimento de funcionalidade e ou quesito a ser verificado.

4.3.2.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3.2.10. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

4.3.2.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.2.12. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidos pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4. Da forma de apresentação das propostas:

4.4.1. Na proposta de preços final (consolidada), deverá constar as especificações detalhadas do item, 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.

4.4.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores.

4.4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.5. Da subcontratação:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do serviço ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário.

5.2. A realização do serviço se dará mediante expedição de Ordem de Serviço por parte da Câmara Municipal de Maracanaú à CONTRATADA, que poderá englobar integralmente os quantitativos ou apenas parte deles de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública;

5.3. O prazo de início do serviço é de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.4. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gob.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



situações de caso fortuito e força maior (lei Federal nº 14.133/2021, art.119).

5.5. O serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência - TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. São obrigações da CONTRATADA:

5.6.1. Executar a realização do serviço dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

5.6.2. 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 trabalho que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do serviço;

5.6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste documento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da atividade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.6.5. Indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato, caso tenha. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5.6.6. Executar o serviço de forma a não comprometer o funcionamento das tarefas da Câmara Municipal de Maracanaú;

5.6.7. Comunicar antecipadamente confirmação do trabalho, não sendo os aceito que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto executado.

5.6.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do trabalho;

5.6.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a realização da locação, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato, caso o tenha.

5.6.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da locação, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.6.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço físico e digital, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência/comunicações;

5.6.12. Possibilitar à CONTRATANTE efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

5.6.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.6.14. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas neste Termo de Referência ou na Proposta da CONTRATADA, com a locação, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

5.6.15. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da CONTRATANTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do objeto da licitação, excetuando com a permissão da CONTRATANTE;

5.6.16. Manter seus empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

5.6.17. Manter, durante a vigência do contrato, caso o tenha, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

5.6.18. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE.

5.6.19. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.6.20. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

5.6.21. É responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos

casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.6.22. Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta à CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do objeto, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à CONTRATANTE, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

5.6.23. O prestador dos serviços autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

5.6.24. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá o prestador dos serviços das responsabilidades previstas no contrato, caso o tenha.

5.7. São obrigações da CONTRATANTE:

5.7.1. Indicar o local em que deverão ser locados os softwares.

5.7.2. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

5.7.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.

5.7.5. A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do trabalho;

5.7.6. A prestação de informações e esclarecimentos pertinentes necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.7.7. Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

5.7.8. O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo de Referência.

5.7.9. A comunicação por escrito e tempestiva à CONTRATADA referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço;

5.7.10. A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato, caso o tenha.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 01 de Abril de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, as solicitações serão prorrogadas automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Resolução Nº 010/2023 CMMc).

6.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (Resolução Nº 010/2023-CMMc) e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS

- 7.1. O pagamento será feito, mediante liquidação da locação, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta;
- 7.2. O prazo de pagamento será de até de 30 (trinta) dias após a entrega da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.2.1. 1ª via da Nota Fiscal/Fatura, constando especificação dos serviços;
- 7.2.2. Comprovação de quitação da regularidade fiscal Estadual e Municipal, acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos-CND para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, prova de situação de regularidade fiscal do contribuinte quanto aos créditos tributários federal administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB, juntamente com a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN e previdenciárias através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União-CND e prova de inexistência de débitos inadimplidos no âmbito da Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 7.3. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar, a CONTRATADA deverá apresentar cópia(s) da(s) mesma(s) acompanhada(s) dos documentos acima citados;
- 7.4. O pagamento será realizado na forma de transferência bancária ou via PIX no CNPJ da empresa em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A, ou outro banco que venha a ser indicado pela da CONTRATADA;
- 7.5. A Câmara Municipal de Maracanaú reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato da atestação, caso a locação CONTRATADA não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita;
- 7.6. A Câmara Municipal de Maracanaú poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, consoante ao Termo de Referência;
- 7.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7. É dever de o fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Arubone



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



8.11.1. Habilitação Jurídica:

8.11.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.11.1.2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL microempreendedor individual – MEI: Em se tratando de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.11.1.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.11.1.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.11.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.11.1.6. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do (s) sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei.

8.11.1.7. CERTIDÃO ESPECÍFICA DOS ATOS REGISTRADOS expedida pela Junta Comercial, ou quaisquer outros documentos que comprovem as modificações societárias emitidas em datas não superior a 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura da presente licitação, visando a comprovação da atual situação da licitante.

8.11.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, RFB/PGFN;

8.11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.11.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.11.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

8.11.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na forma da Lei nº 12.440/2011.

8.11.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.11.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11.3. Habilitações Técnica:

8.11.3.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.11.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas elencados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar-ETP.

8.11.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.11.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.11.3.5. 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.

8.11.3.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – RESPONSÁVEL TÉCNICO

8.11.3.6.1. A licitante deverá comprovar que possui, na data prevista para a apresentação da proposta, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, 01 (um) Responsável Técnico devidamente qualificado,



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanaui.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanaui.ce.gov.br



atendendo aos seguintes requisitos:

8.11.3.6.1.1. O profissional deverá possuir formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, admitindo-se, dentre outras formações compatíveis com o objeto da contratação:

8.11.3.6.1.1.1. Ciência da Computação;

8.11.3.6.1.1.2. Sistemas de Informação;

8.11.3.6.1.1.3. Engenharia da Computação;

8.11.3.6.1.1.4. Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

8.11.3.6.1.1.5. ou outro curso superior correlato à área de Tecnologia da Informação.

8.11.3.6.1.2. Deverá ser comprovada a experiência profissional do Responsável Técnico em atividades compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionadas à implantação de sistemas informatizados em plataforma web, soluções no modelo Software as a Service (SaaS), importação, tratamento e gestão de bases de dados, parametrização, configuração e suporte a sistemas de gestão pública ou corporativa, bem como atuação em ambientes de computação em nuvem (cloud computing).

8.11.3.6.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou ainda por declarações, contratos, certidões ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva atuação do profissional nas atividades descritas, sob pena de desclassificação.

8.11.3.6.1.4. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ocorrer por meio de:

a) registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) contrato de prestação de serviços vigente; ou

c) contrato social ou alteração contratual, no caso de o profissional figurar como sócio da empresa.

8.11.3.6.1.5. O Responsável Técnico será o profissional que responderá tecnicamente pela execução dos serviços relativos à implantação, parametrização, configuração, suporte, manutenção e evolução da plataforma web em ambiente SaaS, destinada à recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

8.11.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.11.4.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.11.4.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

8.11.4.3. A exigência no subitens anteriores deste limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.11.4.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

8.11.4.5. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

8.11.4.6. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – INRFB.



8.11.4.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.11.4.8. Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com o art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.11.4.9. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

8.11.5. Demais Documentos de Habilitação:

8.11.5.1. Declaração de 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 art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste documento;

8.11.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste documento e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante dos anexos deste documento;

8.11.5.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste documento;

8.11.5.4. 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;

8.11.5.5. Declaração de inexistência de 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.

8.11.5.6. As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda ficando a critério da licitante decidir por tal modelo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores para auferir valores, cujo valor médio alcançado foi de R\$ 662.750,00 (Seiscentos e sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais).

9.2. O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis fornecedores.

9.3. Conforme aponta o Ofício nº 010/2026 do Setor Financeiro e Contábil desta Casa, constatou-se existir a dotação orçamentária requerida, bem como saldo orçamentário para atender o contrato oriundo deste processo, até o final do exercício de 2026.

9.3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Maracanaú.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0110.01.031.2101.2001 – 3.3.90.40.00.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço/fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maracanaú e será descredenciado no Cadastro da Câmara de Maracanaú pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

Autôn



Câmara Municipal de
Maracanaú

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ/CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



11.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

11.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço/fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Compra/Autorização de Fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do serviço/fornecimento do objeto.

11.1.3. Será acrescido ao percentual acima, ainda 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço/fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço/fornecimento do objeto requisitado.

11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço/fornecimento do objeto, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, alterada e consolidada, as seguintes penas:

11.2.1. advertência

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

11.5. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.6. O fornecedor beneficiário do Contrato poderá ser sancionado quando:

11.6.1. descumprir as condições do Contrato;

11.6.2. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.6.3. tiver presentes razões de interesse público.

11.7. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

11.7.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa, nos termos do art. 157 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE
CNPJ: 07.385.024/0001-55
Email: depad_camara@maracanau.ce.gob.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



14.133, de 2021);

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

15. DO FORO

15.1. O foro da Comarca de Maracanaú é o competente para dirimir questões decorrentes da execução da "ORDEM DE DESPESA", em obediência ao disposto no artigo 92 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada.

Maracanaú-CE, 24 de Fevereiro de 2026.

Francisco Alan Jones Araujo Barroso
Termo Referência
Portaria Nº 010/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmmaracanau/etp>
CHAVE: c7bb78561eac13b4c772f3996075b9e3



ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS FORNECIMENTO DE APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS POR PARTE DOS VEREADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS NA CÂMARA MUNICIPAL, DE PAINÉIS E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO PODER EXECUTIVO DE RECEITAS, DESPESAS, E DEMAIS RESULTADOS E ANÁLISES FEITAS PELO SISTEMA, DISPONÍVEL PARA NAVEGADORES EM QUALQUER DISPOSITIVO.	MÊS	12	8.900,00	106.800,00
2	LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB, PARA USUÁRIOS ILIMITADOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECER SUPORTE TÉCNICO, E ESPAÇO INICIAL DE ATÉ 1TB.	MÊS	12	15.850,00	190.200,00
3	LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD, CONSTITUÍDA POR COMPONENTES DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, CONECTIVIDADE, VIRTUALIZAÇÃO E SISTEMA (SOFTWARE) PARA ARMAZENAMENTO EXTRA PARA GUARDA E SEGURANÇA DE DADOS NAS NUVENS, INCLUINDO FOTOS, VÍDEOS, ARQUIVOS EM FORMATOS DOC, XML, PDF, DENTRE OUTROS, E GERENCIAMENTO CENTRALIZADO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, ALÉM DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA EM REGIME DE 24X7.	GIGABYTE	5000	3,15	15.750,00
4	PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA, E TREINAMENTO DE TODA A EQUIPE DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E ELABORAÇÃO E ENTREGA DE MANUAL DE AMBAS AS PLATAFORMAS.	HORA	500	700,00	350.000,00
Total geral:					662.750,00

Carbone

ANEXO II

2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- a. Padrão mínimo de qualidade para essa Plataforma (Sistema), na recepção e processamento dos Arquivos do SIM – Sistema de Informações Municipais – TCE-CE, dos Arquivos do SICONFI do Tesouro Nacional, dos Arquivos do SIOPE/FNDE, SIOPS/MS.
- b. Coletar de Dados: Importar os registros detalhados de todas as transações financeiras realizadas pelo órgão público. Isso inclui contas bancárias, contas extra orçamentárias, ordens de pagamento, orçamentos de receitas e despesas, entre outros documentos relevantes.
- c. Organização e Classificação: O Sistema Classificará todas as transações de acordo com as categorias econômicas relevantes, como receitas e despesas por categoria econômica, despesas por projetos e atividades, elementos de despesas por projetos e atividades etc. Isso ajudará na análise e apresentação dos dados de forma coerente.
- d. Preparação de Balancetes e Balanço Contábil: Utilizará as informações coletadas para preparar os balancetes de receitas e despesas orçamentárias, balancetes de receitas e despesas extra orçamentárias e o balanço contábil. Esses documentos fornecerão um resumo das transações financeiras do órgão público durante o período especificado.
- e. Reconciliação e Auditoria: reconciliação detalhada para garantir que todos os registros financeiros estejam precisos e completos.
- f. Apresentação da Prestação de Contas: documentos preparados, como os balancetes e o balanço contábil, juntamente com quaisquer outros relatórios ou informações relevantes, como parte da prestação de contas.
- g. Recebimento e tratamento dos Arquivos eletrônicos conforme especificação abaixo.
- h. Histórico de Recebimento dos Arquivos de Prestação de Contas do Órgão Público
- GESTORES:
- i. Todos os gestores designados foram devidamente identificados e suas atribuições documentadas no relatório de prestação de contas.
- j.
- CONTAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:
- k. Receber e processar os registros detalhados de todas as transações relacionadas às contas extra orçamentárias, incluindo depósitos, saques e transferências.
- ORDENADORES:
- l. Documentamos os nomes e as responsabilidades dos ordenadores de despesas, garantindo a autorização adequada das transações financeiras.
- ORÇAMENTO DE RECEITAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:
- m. Recebemos o orçamento detalhado de receitas por categoria econômica para o exercício fiscal de 2023.
- ORÇAMENTO DE DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA:
- n. Foi fornecido o orçamento de despesas por categoria econômica, incluindo previsões para pessoal, custeio e investimentos.
- ORÇAMENTO DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:
- o. Recebemos o orçamento de despesas por projetos e atividades específicas, detalhando os custos estimados para cada iniciativa.
- ELEMENTOS DE DESPESAS POR PROJETOS E ATIVIDADES:
- p. Documentamos os elementos de despesas associados a cada projeto e atividade, garantindo uma análise detalhada dos gastos.
- BALANCETES:
- q. Os balancetes de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extra orçamentárias, foram recebidos e registrados para análise.



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

209
7

BALANCETE CONTÁBIL:

- r. Recebemos o balançete contábil completo, incluindo os detalhes das contas bancárias, receitas e despesas.

TALÕES DE RECEITAS E ANULAÇÕES:

- s. Recepcionar os talões de receitas orçamentárias e os registros de anulações correspondentes para revisão e arquivamento.

TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS E ANULAÇÕES:

- t. Todos os talões de receitas extra orçamentárias e anulações associadas foram recebidos e registrados conforme necessário.

- u. Este histórico documenta a recepção de todos os arquivos de prestação de contas do órgão público e estabelece uma base para a análise e auditoria das informações financeiras apresentadas.

ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS:

- v. Os registros de todas as anulações de talões de receitas orçamentárias foram recebidos e arquivados para referência futura.

TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

- w. Todos os talões de receitas extra orçamentárias foram recebidos e registrados, documentando todas as transações financeiras externas ao orçamento principal do órgão.

ANULAÇÕES DE TALÕES DE RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

- x. Os registros de anulações de talões de receitas extra orçamentárias foram recebidos e arquivados, garantindo a precisão dos registros financeiros.

LICITAÇÕES:

- y. Recebemos a documentação completa das licitações realizadas pelo órgão público, incluindo todas as etapas do processo de contratação.

PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DE LICITAÇÃO:

- z. Foi fornecida uma cópia das publicações de editais de licitação, demonstrando a transparência e a conformidade com as regulamentações aplicáveis.

COMISSÕES DE LICITAÇÃO:

- aa. Documentamos a composição das comissões de licitação responsáveis por conduzir os processos de contratação, garantindo a imparcialidade e a integridade do processo.

MEMBROS DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO:

- bb. Recebemos os registros dos membros das comissões de licitação, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades dentro do processo de contratação.

LICITANTES:

- cc. Todos os licitantes participantes dos processos de licitação foram devidamente registrados, garantindo uma competição justa e aberta.

ITENS DAS LICITAÇÕES:

- dd. Recebemos a lista completa de itens licitados, detalhando as especificações técnicas e os requisitos para os bens ou serviços a serem adquiridos.

DOTAÇÕES UTILIZADAS EM LICITAÇÕES:

- ee. Documentamos as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as licitações, garantindo que os gastos estejam alinhados com o planejamento financeiro do órgão público.

CONTRATOS:

- ff. Todos os contratos resultantes das licitações foram recebidos e registrados, incluindo os termos e condições acordados entre o órgão público e os fornecedores selecionados.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



gg.	Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do órgão público XYZ com a transparência, a conformidade e a eficiência em seus processos de licitação e contratação.
hh.	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Órgão Público
	CONTRATADOS:
ii.	Todos os contratos celebrados com as organizações da sociedade civil (OSC) foram recebidos e devidamente registrados, incluindo os detalhes dos serviços ou bens contratados e os termos acordados.
	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS:
jj.	Foi recebida a documentação completa dos processos administrativos para aquisições de bens e serviços envolvendo as OSCs, incluindo os procedimentos de seleção e os critérios de avaliação.
	PUBLICAÇÕES DE EDITAIS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA PARCERIAS - OSC:
kk.	Os editais dos processos administrativos para parcerias com as OSCs foram publicados conforme as exigências legais e recebemos cópias para registro e arquivamento.
	COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:
ll.	Documentamos a constituição das comissões responsáveis por avaliar e selecionar as OSCs para estabelecer parcerias com o órgão público, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo.
	MEMBROS DAS COMISSÕES DAS PARCERIAS - OSC:
mm.	Recebemos os registros dos membros das comissões das parcerias com as OSCs, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades, assegurando uma participação adequada e diversificada no processo de seleção.
	ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:
nn.	Todas as organizações da sociedade civil que participaram dos processos de seleção e estabelecimento de parcerias foram registradas, garantindo uma lista completa e atualizada das entidades colaboradoras.
	DOTAÇÕES UTILIZADAS PARA PARCERIAS - OSC:
oo.	Documentamos as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as parcerias com as OSCs, assegurando que os recursos estejam alinhados com os objetivos e prioridades do órgão público.
	PARCERIAS - OSC:
pp.	Recebemos a documentação completa das parcerias estabelecidas com as OSCs, incluindo os termos de colaboração, os objetivos acordados e os cronogramas de execução.
qq.	Este histórico de recebimento evidencia o compromisso do órgão público XYZ com a promoção da participação da sociedade civil e o estabelecimento de parcerias transparentes e eficazes.
rr.	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Notas de Empenho e Notas Fiscais ou de Liquidação do Executivo Municipal.
	NOTAS DE EMPENHO:
ss.	Todas as notas de empenho emitidas pelos órgãos públicos do executivo municipal foram recebidas e devidamente registradas, detalhando os compromissos de despesas autorizados durante o período especificado.
	NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:
tt.	Recebemos as notas fiscais ou de liquidação correspondentes às notas de empenho emitidas, evidenciando a realização dos serviços ou a entrega dos bens contratados.
uu.	Este histórico de recebimento demonstra o controle adequado das obrigações financeiras assumidas pelo órgão público, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis e a transparência na gestão dos recursos públicos.
vv.	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Processos de Pagamento do Órgão Público
	ITENS DAS NOTAS FISCAIS OU DE LIQUIDAÇÃO:
ww.	Todos os itens detalhados nas notas fiscais ou de liquidação foram recebidos e registrados, proporcionando uma visão abrangente dos bens ou serviços adquiridos pelo órgão público.

Dirubone

NOTAS DE PAGAMENTOS:

xx. As notas de pagamento correspondentes às despesas realizadas foram recebidas e documentadas, refletindo os compromissos financeiros efetuados pelo órgão público.

CHEQUES DAS NOTAS DE PAGAMENTOS:

yy. Recebemos os cheques emitidos como forma de pagamento para as notas de pagamento processadas, assegurando a liquidação adequada das obrigações financeiras.

NOTAS DE ANULAÇÕES DE EMPENHOS:

zz. As notas de anulações de empenhos foram recebidas e registradas, indicando quaisquer cancelamentos de compromissos de despesas previamente autorizados.

ESTORNOS FINANCEIROS:

aaa. Documentamos todos os estornos financeiros realizados durante o período especificado, garantindo a correção de lançamentos contábeis incorretos ou duplicados.

DEDUÇÕES DE NOTAS DE PAGAMENTOS:

bbb. Foi recebida a documentação referente a deduções realizadas nas notas de pagamento, incluindo impostos retidos na fonte ou outras retenções legais aplicáveis.

ESTORNOS DE LIQUIDAÇÃO:

ccc. Os estornos de liquidação foram recebidos e registrados, indicando reversões de processos de liquidação previamente concluídos.

LIQUIDAÇÕES:

ddd. Todas as liquidações de despesas foram recebidas e documentadas, representando a etapa final do processo de pagamento e confirmando a entrega dos bens ou serviços contratados.

eee. Este histórico de recebimento evidencia o controle adequado dos processos de pagamento do órgão público, garantindo a integridade e a conformidade das transações financeiras realizadas.

fff. Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Despesas e Movimentações Financeiras do Órgão Público

NOTAS DE PAGAMENTOS DAS FOLHAS:

ggg. Todas as notas de pagamento referentes às folhas de pagamento dos servidores foram recebidas e registradas, assegurando o cumprimento das obrigações salariais do órgão público.

DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

hhh. Recebemos os registros de todas as despesas extra orçamentárias realizadas durante o período especificado, garantindo a documentação adequada de gastos não incluídos no orçamento principal.

ESTORNOS DE DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS:

iii. Documentamos os estornos de despesas extra orçamentárias efetuados, evidenciando quaisquer correções ou reversões de transações financeiras realizadas fora do orçamento principal.

ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS:

jii. Foi recebida a documentação relacionada à abertura de créditos adicionais no orçamento do órgão público, demonstrando ajustes necessários para atender demandas não previstas inicialmente.

FONTES PARA ABERTURA DE CRÉDITO POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO:

kkk. Recebemos os registros das fontes utilizadas para abertura de crédito por anulação de dotação, indicando de onde os recursos foram realocados para cobrir novas despesas.

MOVIMENTAÇÕES DE FONTES DE RECURSOS:

lll. Todas as movimentações de fontes de recursos foram recebidas e registradas, documentando transferências entre contas e quaisquer alterações nas disponibilidades financeiras do órgão público.

DIÁRIAS:
mmm. As diárias concedidas aos servidores para custeio de despesas de viagens foram recebidas e documentadas, garantindo a transparência e o controle sobre os gastos relacionados a deslocamentos oficiais.
TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS E ESTADUAIS:
nnn. Recebemos os registros de todas as transferências financeiras recebidas do governo federal e estadual, incluindo convênios e programas de repasse de recursos.
OBRAS MUNICIPAIS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA:
ooo. Documentamos todas as despesas relacionadas a obras municipais ou serviços de engenharia realizados pelo órgão público, garantindo o registro completo dos investimentos em infraestrutura.
ppp. Este histórico de recebimento reflete o controle efetivo das despesas e movimentações financeiras do órgão público, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.
qqq. Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Obras, Agentes Públicos e Pagamentos do Município
MEDIÇÕES DE OBRAS DO MUNICÍPIO:
rrr. Todas as medições das obras realizadas pelo município foram recebidas e registradas, proporcionando uma avaliação precisa do progresso e custo das obras em andamento.
STATUS DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA:
sss. Recebemos os relatórios atualizados sobre o status das obras ou serviços de engenharia em execução, incluindo informações sobre o cronograma, o orçamento e eventuais contratemplos.
AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS:
ttt. Todos os registros dos agentes públicos municipais foram recebidos e devidamente documentados, garantindo uma base de dados completa e atualizada sobre os servidores do município.
DESLIGAMENTOS DE AGENTES PÚBLICOS:
uuu. Documentamos todos os desligamentos de agentes públicos municipais ocorridos durante o período especificado, incluindo demissões, aposentadorias ou exonerações.
ITENS REMUNERATÓRIOS:
vvv. As informações detalhadas sobre os itens remuneratórios concedidos aos agentes públicos foram recebidas e registradas, incluindo salários, gratificações e benefícios adicionais.
CONCESSÃO DE ITENS REMUNERATÓRIOS:
www. Recebemos os registros das concessões de itens remuneratórios aos agentes públicos, demonstrando as políticas de remuneração adotadas pelo município.
FOLHAS DE PAGAMENTOS:
xxx. As folhas de pagamento dos agentes públicos municipais foram recebidas e processadas, assegurando o pagamento pontual e correto dos vencimentos dos servidores.
AGENTES PÚBLICOS DA FOLHA:
yyy. Recebemos a relação completa dos agentes públicos constantes na folha de pagamento, incluindo seus nomes, cargos, remunerações e eventuais descontos.
zzz. Este histórico de recebimento demonstra o controle efetivo das atividades relacionadas a obras, agentes públicos e pagamentos no âmbito do município, promovendo a transparência e a eficiência na gestão dos recursos e pessoal.
aaaa. Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Benefícios Previdenciários e Controle Patrimonial do Município
BENEFÍCIO SEGURADO RPPS:
bbbb. Recebemos os registros dos benefícios previdenciários concedidos aos segurados pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), garantindo o atendimento adequado aos direitos previdenciários dos servidores municipais.

Autentado

DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES (DIPR):	
cccc.	Foi recebido o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR), fornecendo uma visão abrangente dos dados e repasses relacionados à previdência municipal.
BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:	
dddd.	Recebemos os registros dos bens incorporados ao patrimônio do município, incluindo imóveis, equipamentos e veículos, garantindo o controle adequado dos ativos municipais.
CONTROLE DE BENS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:	
eeee.	Documentamos o controle de bens por unidades orçamentárias, facilitando a identificação e gestão dos ativos de acordo com as áreas responsáveis.
REAVALIAÇÕES E BAIXAS DE BENS DO MUNICÍPIO:	
ffff.	Recebemos os registros das reavaliações e baixas de bens do município, garantindo a atualização precisa do valor contábil e a correta baixa patrimonial dos ativos.
CONTROLE DE BENS POR NOTAS DE EMPENHOS:	
gggg.	Documentamos o controle de bens por notas de empenho, proporcionando uma correlação clara entre os compromissos de despesa e os ativos adquiridos.
CONTAS REDUTORAS DOS BENS INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO:	
hhhh.	Recebemos as contas redutoras dos bens incorporados ao patrimônio do município, assegurando a correta contabilização das depreciações e amortizações dos ativos.
RESPONSÁVEIS PELA GERAÇÃO E ENVIO DE CONTAS MENS AIS:	
iiii.	Foi registrada a lista dos responsáveis pela geração e envio das contas mensais, garantindo a pontualidade e a precisão na prestação de contas do município.
jjjj.	Este histórico de recebimento evidencia o controle efetivo dos benefícios previdenciários e dos ativos patrimoniais do município, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e do patrimônio municipal.
kkkk.	Receber as tabelas do SIM/TCE, com os registros de todos os VEÍCULOS MUNICIPAIS, VEÍCULOS locados,VEÍCULOS cedidos por terceiros, DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS,CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS
IIII.	Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados aos Sistemas de Informações e Matriz Contábil do Setor Público
mmmm.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS:
nnnn.	Recebemos os relatórios e dados provenientes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, fornecendo informações cruciais sobre os investimentos e gastos na área da saúde.
oooo.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE):
pppp.	Foi recebida a documentação do SIOPE contendo informações sobre os orçamentos e despesas públicas destinadas à educação, contribuindo para a transparência e monitoramento dos investimentos nesse setor.
qqqq.	Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi:
rrrr.	Recebemos os relatórios gerados pelo Siconfi, que oferecem uma visão abrangente das informações contábeis e fiscais do setor público, facilitando a análise e a tomada de decisão.
ssss.	Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios (SADIPEM):
tttt.	Documentamos as informações provenientes do SADIPEM, auxiliando na gestão e monitoramento da dívida pública, operações de crédito e garantias dos entes federativos.
uuuu.	Matriz de Saldos Contábeis:
vvvv.	Recebemos e registramos os relatórios da Matriz de Saldos Contábeis, fornecendo uma visão consolidada dos saldos contábeis do setor público e sua conformidade com as normas contábeis.
wwww.	Regras Gerais:
xxxx.	Todas as regras gerais e diretrizes relacionadas aos sistemas de informações e à matriz contábil foram recebidas e documentadas, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas.
yyyy.	Este histórico de recebimento demonstra o compromisso do órgão público com a transparência, controle e

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



prestação de contas eficazes, por meio da utilização de sistemas de informações e matrizes contábeis robustas e atualizadas.
zzzz. Elaboração de Dashboards e Auditoria dos Dados Relatados
aaaa. Elaboração de Dashboards:
bbbb. prestação de contas dos dados de forma gerencial com dashboards personalizados para cada conjunto de informações de forma personalizada a critério da câmara municipal
cccc. Auditoria dos Dados:
dddd. A auditoria dos dados visa confirmar a integridade e confiabilidade das informações relatadas. análise detalhada dos dados coletados dos sistemas mencionados, verificando sua consistência com as normas e regulamentos aplicáveis, como comparando-os com fontes de dados externas, quando disponíveis. competentes.
eeee. Integração de Dados:
ffff. a integração dos dados provenientes de diferentes fontes.
gggg. Validação e Correção de Dados:
hhhh. Implementação de Controles externo:
iiii. Análise Sistematiza com auditoria para garantir o efetivo exercício do controle externo. Com relatório personalizado para cada finalidade
jjjj. Disponibilizar Ferramenta de Business Intelligence - BI
kkkk. Implementar Inteligência de negócios, com processo de coleta, mineração de dados, organização, análise, visualização de dados, ferramentas/infraestrutura de dados, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de dados das contas apresentadas pelo Poder Executivo (Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações) para fins de esse Poder Legislativo exerça seu papel fiscalizador.
llll. Uso de Inteligência Artificial
mmmm. Uso de dispositivos capazes de desempenhar funções sem a interferência humana.

2.2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.2.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para permitir ao Poder Executivo (Prefeito e Gestores), o envio e recepção de arquivos do SIM/TCE, SICONFI/STN, SIOPE/FNDE, SIOPS/MS.

2.2.2 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software em monitoramento e gestão das prestações de contas mensais do Prefeito e Ordenadores de Despesas, com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle dessas prestações de contas. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários, além de permitir o acompanhamento por todos os servidores e vereadores do município, possibilitando ainda:

- Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;

Contrato

- Alerta aos vereadores e servidores, prefeito e ordenadores de despesas, quando da infringência das normas estabelecidas, seja por atraso das prestações de contas, seja por descumprimento de normas constitucionais;

2.2.3. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web e aplicação móvel, contendo como premissas:

- Cadastro de Prefeito, Secretários Municipais (Ordenados de despesa), Servidores dos órgãos da estrutura administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo;

2.2.4. Sistema web e aplicação móvel, que permita aos usuários realizarem consultas diversas, de forma rápida, fácil e segura, devendo atender aos seguintes requisitos:

- **Acessibilidade:** O software deve ser acessível a todos
- **Segurança:** O software deve garantir a segurança dos dados dos usuários.
- **Compatibilidade:** O software deve ser compatível com os principais sistemas operacionais móveis.

2.3. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

- O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:
 - a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;

b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;

c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet.

A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (cloud) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

- A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados Postgre SQL ou qualquer outro banco compatível, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.

A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio dessa Plataforma.

A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional.

2.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE

- Acessibilidade a portadores de necessidades especiais
- No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de

Amorim

19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

- A Plataforma não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screenreaders) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade

- As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para essa **Plataforma** são:

Imagens e Animações:

Utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual da página web;

Imagem aps:

Utilizar mapas client-side (tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse ("clicáveis");

Multimídia:

Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;

Hiperlinks:

Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal");

Organização da Página:

Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código "CSS" para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;

Web semântica:

Usar semanticamente as tags "HTML", proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;

Gráficos e Diagramas:

Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo "longdesc";

Scripts, applets e plug-ins:

Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;

Frames:



Usar a tag "**noframes**" e empregar títulos significativos;

Tabelas:

Tornar compreensível a leitura linha a linha. **Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;**

Teclas de atalho:

Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);

Controle do usuário:

Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo ("refresh") de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;

Independência de navegadores:

Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

Cores:

Assegurar que todas as informações veiculadas com cores estejam também **disponíveis** e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por "-" ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromodeficiências;

- Compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados
- *Web browsers* são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na Internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do *layout* da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes *web browsers*. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes *web browsers*: Microsoft Internet Explores, MozillaFirefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização como utras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

2.5. REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE

- A Plataforma web, deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas.
- Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos (computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes.
- Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024x768 pixels não se aplicam mais.
- Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smartphones com telas que variam telas de 2" até 6", os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas.

Antônio

- Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade.
- Diante destas observações, torna-se obrigatório que a Plataforma, não só em sua página principal, mas assim como todos as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

2.6. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO

2.6.1. Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customização e treinamento para vereadores e servidores da Câmara Municipal, bem como ao Prefeitos, Ordenadores de despesas do Poder Executivo e demais servidores indicados por eles.

2.6.2. Requisitos de Capacitação

2.6.1.1. Duração do treinamento

2.6.1.1.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. As horas contratadas serão distribuídas entre os setores do poder executivo e legislativo.

2.6.1.2. Formato do Treinamento

2.6.1.2.1. Treinamento presencial conduzido por instrutores qualificados da solução desenvolvida, podendo ser utilizado também o treinamento online interativo através de plataforma designada, quando solicitado pela contratante.

2.6.1.3. Instrutores Qualificados

2.6.1.3.1. Os instrutores devem possuir experiência prévia em treinamento e um profundo conhecimento técnico sobre a solução.

2.6.1.4. Material de Suporte

2.6.1.4.1. Serão disponibilizados guias explicativos aos participantes para auxiliar no aprendizado e como referência após o treinamento.

2.6.1.5. Número Mínimo de Participantes

2.6.1.5.1. É necessário que pelo menos 80% da equipe que atuará com a solução participe do treinamento para garantir uma compreensão abrangente.

2.6.1.6. Agendamento e Disponibilidade

2.6.1.6.1. O treinamento será agendado dentro de um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato, levando em consideração a disponibilidade mútua das partes.

2.6.1.7. Custos e Responsabilidades

2.6.1.7.1. Os custos operacionais do treinamento serão de responsabilidade da contratante. A empresa fornecedora da solução será responsável pela disponibilização do material didático e da estrutura de treinamento.

2.6.1.8. Idioma e Acessibilidade

2.6.1.8.1. O treinamento será ministrado em português. Serão fornecidas opções de acessibilidade, se necessário, para garantir a participação de todos os colaboradores.

2.6.2. Requisitos Legais

2.6.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará, a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

2.7. Requisitos das manutenções:

2.7.1. Tipos de Manutenção

2.7.1.1. Manutenção corretiva

2.7.1.1.1. A manutenção corretiva é realizada em resposta a problemas emergenciais ou falhas já identificadas na solução. Seu principal objetivo é restaurar a funcionalidade normal da solução, minimizando o impacto desses problemas nos processos de negócio. Este tipo de manutenção é reativo, realizado após a detecção do problema, e visa corrigir a causa raiz da falha.

2.7.1.2. Manutenção Preventiva

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.7.1.2.1. A manutenção preventiva é executada de forma planejada e regular para evitar a ocorrência de falhas ou problemas no sistema. Seu objetivo é aumentar a confiabilidade da solução, realizando inspeções, ajustes e substituições de componentes antes que apresentem sinais de desgaste ou falha. Isso reduz a probabilidade de paradas não planejadas e maximiza a disponibilidade da solução.

2.7.1.3. Manutenção Evolutiva

2.7.1.3.1. A manutenção evolutiva visa melhorar e expandir as funcionalidades da solução. É realizada para introduzir melhorias significativas, novas funcionalidades ou aprimoramentos que agreguem valor ao sistema. Isso pode ser impulsionado por feedback dos usuários, mudanças nos requisitos do negócio ou avanços tecnológicos, visando a evolução contínua da solução.

2.7.1.4. Manutenção Adaptativa

2.7.1.4.1. A manutenção adaptativa é realizada para ajustar a solução a novos requisitos ou ambientes. Isso ocorre quando mudanças externas, como regulamentações, tecnologias emergentes ou necessidades dos usuários, demandam modificações na solução para garantir sua eficácia contínua. Seu foco está na capacidade de resposta e adaptação da solução às mudanças externas.

2.7.2. Frequência e Agendamento das Manutenções

2.7.2.1. Manutenção Corretiva

2.7.2.1.1. **Frequência:** Será realizada sempre que identificadas falhas críticas no sistema.

2.7.2.1.2. **Agendamento:** Sem agendamento prévio, atuação imediata diante de falhas graves que comprometam a operação.

2.7.2.2. Manutenção Preventiva

2.7.2.2.1. **Frequência:** Será realizada a cada três meses.

2.7.2.2.2. **Agendamento:** As manutenções preventivas serão agendadas para horários de menor atividade operacional, como nos finais de semana ou períodos noturnos, para minimizar o impacto nas operações.

2.7.2.3. Manutenção Adaptativa

2.7.2.3.1. **Frequência:** Semestralmente, salvo emergências ou mudanças inesperadas nos requisitos.

2.7.2.3.2. **Agendamento:** Será planejada com antecedência considerável e executada após análise de impacto nas operações, preferencialmente em períodos de menor criticidade ou em fases de transição menos ativas.

2.7.2.4. Manutenção Evolutiva

2.7.2.4.1. **Frequência:** Anualmente ou conforme demanda por melhorias significativas.

2.7.2.4.2. **Agendamento:** Será agendada em períodos estratégicos do ciclo de desenvolvimento, considerando os feedbacks dos usuários e momentos de menor carga operacional para implementação e testes extensivos.

2.7.3. Procedimentos de Manutenção

2.7.3.1. Manutenção Corretiva

2.7.3.1.1. **Planejamento:** Identificação imediata da falha, avaliação do impacto na operação, priorização da correção com base na criticidade.

2.7.3.1.2. **Execução:** Isolamento da causa raiz da falha, implementação da solução para restaurar a funcionalidade.

2.7.3.1.3. **Testes:** Verificação completa para garantir que a solução corrigiu o problema, testes de regressão para assegurar que outras áreas não foram afetadas.

2.7.3.1.4. **Documentação:** Registro detalhado da falha e das ações tomadas para correção, atualização dos registros de manutenção.

2.7.3.2. Manutenção Preventiva

2.7.3.2.1. **Planejamento:** Agendamento das datas para as inspeções e ajustes, listagem dos componentes a serem verificados e/ou substituídos.

2.7.3.2.2. **Execução:** Inspeção minuciosa do sistema e módulos, ajustes preventivos, correção da infraestrutura caso seja necessário.

2.7.3.2.3. **Testes:** Verificação da funcionalidade dos sistemas após ajustes, testes de desempenho para garantir a eficácia das alterações.

2.7.3.2.4. **Documentação:** Registro de todos os ajustes realizados.

2.7.3.3. Manutenção Adaptativa

2.7.3.3.1. **Planejamento:** Avaliação dos novos requisitos e suas necessidades, análise do impacto das mudanças nos sistemas.

2.7.3.3.2. **Execução:** Modificações nos sistemas de acordo com os novos requisitos, implementação de ajustes para acomodar as mudanças.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.7.3.3.3. **Testes:** Verificação da funcionalidade da solução após as adaptações, testes de integração para garantir compatibilidade com o ambiente existente.

2.7.3.3.4. **Documentação:** Registro detalhado das alterações realizadas, documentação dos novos requisitos e suas implementações.

2.7.3.4. Manutenção Evolutiva

2.7.3.4.1. **Planejamento:** Levantamento das melhorias propostas e suas justificativas, elaboração do plano de implementação das melhorias.

2.7.3.4.2. **Execução:** Desenvolvimento das novas funcionalidades ou melhorias, Integração das novas implementações ao sistema existente.

2.7.3.4.3. **Testes:** Testes extensivos das novas funcionalidades, testes de desempenho e segurança.

2.7.3.4.4. **Documentação:** Documentação detalhada das novas funcionalidades, registro das etapas de desenvolvimento e integração.

2.7.4. Requisitos Temporais

2.7.4.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

2.7.4.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.7.4.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

2.7.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

2.7.5.1. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

2.7.5.1.1. **Consentimento:** Assegurar que o consentimento seja obtido de forma clara e inequívoca para o processamento de dados pessoais.

2.7.5.1.2. **Transparência:** Informar claramente os propósitos para os quais os dados serão utilizados.

2.7.5.1.3. **Segurança:** Implementar medidas de segurança para proteger os dados contra acesso não autorizado, vazamento, perda ou destruição.

2.7.5.1.4. **Responsabilidade e Prestação de Contas:** A empresa é responsável por garantir a conformidade com a LGPD e deve demonstrar medidas adequadas para proteger os dados pessoais.

2.7.5.2. Anonimização e Pseudonimização

2.7.5.2.1. **Anonimização:** Remover informações que possam identificar uma pessoa específica. Por exemplo, em um banco de dados de clientes, substituir nomes por códigos ou identificadores únicos.

2.7.5.3. **Pseudonimização:** Substituir dados identificáveis por pseudônimos, permitindo a reversão para os dados originais apenas com informações adicionais. Por exemplo, usar um número de identificação ao invés de um nome, mas manter uma chave segura para conectar o pseudônimo ao indivíduo.

2.7.6. Avaliação de Impacto à Proteção de Dados (DPIA)

2.7.6.1. **Identificação de riscos:** Realizar uma análise detalhada de todos os dados coletados e processados para identificar potenciais riscos à privacidade.

2.7.6.2. **Ações corretivas:** Uma vez identificados os riscos, implementar medidas para minimizá-los. Por exemplo, se um sistema armazena dados sensíveis, criptografar esses dados para reduzir o risco de acesso não autorizado.

2.7.7. Treinamento e Conscientização

2.7.7.1. **Programas de treinamento:** Oferecer cursos ou workshops para funcionários, destacando a importância da proteção de dados, boas práticas de segurança cibernética e os procedimentos corretos para lidar com informações sensíveis.

2.7.7.2. **Simulações e testes:** Realizar simulações de ataques cibernéticos ou situações de vazamento de dados para que os funcionários saibam como agir e identificar possíveis vulnerabilidades.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.7.8. Design de Privacidade (Privacyby Design)

2.7.8.1. Integração desde o início: Ao desenvolver um novo sistema, considere a privacidade desde a concepção. Por exemplo, implementar criptografia de ponta a ponta desde a fase inicial do desenvolvimento.

2.7.8.2. Avaliação contínua: Realizar revisões regulares do design do sistema para garantir que as medidas de privacidade continuem eficazes e atualizadas.

2.7.9. Controle de Acesso

2.7.9.1. Princípio do menor privilégio: Garantir que os usuários tenham acesso apenas às informações necessárias para realizar suas funções.

2.7.9.2. Autenticação e autorização robustas: Implementar sistemas de login seguro, como autenticação de dois fatores (2FA), para impedir acessos não autorizados.

2.7.10. Monitoramento e Detecção de Incidentes

2.7.10.1. Sistemas de monitoramento: Estabelecer ferramentas que acompanhem atividades suspeitas nos sistemas e redes para identificar possíveis violações de segurança.

2.7.10.2. Resposta a incidentes: Ter procedimentos claros para responder rapidamente a violações de segurança, incluindo processos de notificação e correção.

2.7.11. Retenção e Descarte Seguro de Dados

2.7.11.1. Políticas de retenção de dados: Definir prazos para a manutenção de dados e procedimentos para sua eliminação quando não forem mais necessários.

2.7.11.2. Descarte seguro: Garantir que os dados sejam eliminados de maneira segura e irreversível quando não forem mais utilizados, especialmente dados sensíveis.

2.7.12. Auditorias e Conformidade

2.7.12.1. Auditorias regulares: Realizar auditorias internas ou externas para verificar a conformidade com políticas de segurança e regulamentações.

2.7.12.2. Ajustes contínuos: Atualizar políticas e práticas de segurança com base nas descobertas das auditorias e nas mudanças nas regulamentações.

2.7.13. Proteção contra Vazamento de Dados

2.7.13.1. Criptografia: Implementar a criptografia de dados em repouso e em trânsito para proteger informações confidenciais.

2.7.13.2. Restrições de transferência: Estabelecer medidas para controlar e monitorar a transferência de dados para evitar vazamentos acidentais ou intencionais.

2.7.14. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

2.7.14.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

2.7.15. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

2.7.15.1. Infraestrutura

2.7.15.1.1. Escalabilidade horizontal: Utilização de recursos que permitam aumentar horizontalmente a capacidade conforme a demanda, como o uso de droplets (máquinas virtuais) e Kubernetes para orquestração de contêineres.

2.7.15.1.2. Balanceamento de carga: Configuração de loadbalancers para distribuir o tráfego entre múltiplas instâncias e garantir a disponibilidade e desempenho do sistema.

2.7.15.1.3. Armazenamento escalável: Utilização de Blocos de Armazenamento (Block Storage): Implementação de armazenamento adicional para dados persistentes, permitindo escalabilidade independente das máquinas virtuais. Isso possibilita o aumento de espaço de armazenamento sem a necessidade de modificar a configuração das instâncias.

2.7.15.1.4. Redes e segurança: Rede privada virtual (VPC): Configuração de uma VPC para isolar recursos e proporcionar uma camada extra de segurança, restringindo o acesso não autorizado aos serviços e dados.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.7.15.1.5. **Firewalls e regras de segurança:** Estabelecimento de firewalls para controlar o tráfego de rede, aplicando regras de segurança específicas para proteger os sistemas e dados contra ameaças externas.

2.7.15.1.6. **Monitoramento e escalabilidade proativa:** Utilização de Ferramentas de Monitoramento Integradas: Adoção de ferramentas oferecidas pela Digital Ocean para monitorar o desempenho do sistema, identificar gargalos e tomar ações preventivas antes que problemas impactem os usuários.

2.7.15.1.7. **Implementação de Alertas:** Configuração de alertas para notificar automaticamente a equipe responsável sobre eventos críticos, permitindo uma resposta rápida a possíveis problemas de desempenho ou segurança.

2.7.15.2. Banco de Dados PostgreSQL ou outro Compatível

2.7.15.2.1. **Replicação e particionamento:** Implementação de estratégias de replicação para distribuir dados entre vários servidores, permitindo escalabilidade horizontal.

2.7.15.2.2. **Índices eficientes:** Desenvolvimento de índices adequados para otimizar consultas e garantir o desempenho conforme o banco de dados cresce.

2.7.15.2.3. **Backup e recuperação:** Política de Backup robusta: Estabelecimento de procedimentos regulares de backup para garantir a recuperação de dados em caso de falhas. Utilização de ferramentas ou soluções externas para criar e armazenar cópias de segurança.

2.7.15.2.4. **Segurança e controle de acesso:** Autenticação e Autorização avançadas: Configuração de diferentes níveis de permissões para usuários, garantindo o acesso controlado aos dados. Implementação de autenticação segura para evitar acessos não autorizados.

2.7.15.2.5. **Otimização de desempenho:** Ajuste de Parâmetros: Ajuste dos parâmetros de configuração para otimizar o desempenho do banco de dados de acordo com a carga de trabalho e requisitos específicos do sistema.

2.7.15.2.6. **Monitoramento de Desempenho:** Utilização de ferramentas de monitoramento para identificar gargalos de desempenho, ajustar consultas e índices para melhorar a eficiência.

2.7.15.2.7. **Replicação assíncrona e síncrona:** Replicação assíncrona: Configuração de réplicas para que possam receber atualizações do servidor principal de forma assíncrona, permitindo maior flexibilidade, mas com um leve atraso nas atualizações.

2.7.15.3. Frontend

2.7.15.3.1. **Cache e otimização de recursos:** Utilização de serviços de cache para armazenar dados estáticos e otimizar a entrega de recursos aos usuários.

2.7.15.3.2. **Carregamento assíncrono:** Implementação de carregamento assíncrono de conteúdo para melhorar a experiência do usuário e reduzir tempos de carregamento.

2.7.15.3.3. **Componentização e reutilização:** Implementação de uma arquitetura baseada em componentes para criar interfaces de usuário modulares e reutilizáveis. Isso permite a construção de interfaces mais escaláveis e de fácil manutenção.

2.7.15.3.4. **Testes automatizados:** Desenvolvimento de testes automatizados para garantir o funcionamento adequado dos componentes React, mantendo a estabilidade do código e prevenindo regressões.

2.7.15.3.5. **SEO (Search Engine Optimization):** Utilização de técnicas como renderização do lado do servidor para melhorar a indexação dos motores de busca, garantindo que o conteúdo seja acessível e legível pelos mecanismos de pesquisa.

2.7.15.3.6. **Acessibilidade:** Implementação de práticas de design e desenvolvimento que sigam as diretrizes de acessibilidade (como WCAG) para garantir que o aplicativo seja inclusivo e acessível para todos os usuários.

2.7.15.3.7. **Performance e Otimização:** Utilização de técnicas de codesplitting para dividir o código em partes menores, carregando apenas o necessário inicialmente e melhorando o tempo de carregamento.

2.7.15.3.8. **Otimização de renderização:** Adoção de estratégias como memoização, PureComponent ou React.memo para otimizar a renderização dos componentes, reduzindo a carga sobre o navegador do usuário.

2.8. Backend

2.8.1. **Serviços assíncronos:** Utilização de bibliotecas como Celery para processamento assíncrono de tarefas que não precisam ser executadas imediatamente.

2.8.2. **Escalabilidade de servidores:** Uso de ferramentas como Unicorn para permitir a execução de múltiplas instâncias do servidor Django para lidar com aumentos de tráfego.

2.8.3. **Segurança da API:** Implementação de métodos seguros de autenticação, como JWT (JSON Web Tokens) ou OAuth, para controlar o acesso à API. Garantia de que apenas usuários autorizados possam realizar operações.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.8.4. Validação de entrada de dados: Utilização de validações de entrada de dados para prevenir ataques de injeção de código (como SQL injection) e garantir a integridade dos dados recebidos pela API.

2.8.5. Documentação e APIs bem estruturadas: Criação de documentação detalhada da API, utilizando ferramentas como Swagger/OpenAPI, para facilitar a compreensão e o uso da API por parte de desenvolvedores externos ou de equipe própria.

2.8.6. Padrões RESTful: Adoção de padrões de design RESTful para estruturar endpoints da API de forma coerente e intuitiva, facilitando a interação com os recursos.

2.8.7. Logging e Monitoramento: Implementação de logs detalhados para registrar operações, erros e atividades na aplicação, facilitando a identificação de problemas e a depuração.

2.8.8. Monitoramento de Desempenho: Utilização de ferramentas de monitoramento para acompanhar métricas de desempenho, identificar gargalos e ajustar a aplicação conforme necessário.

2.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

2.9.1. Arquitetura em Camadas: Definição clara de uma arquitetura em camadas que separe o frontend, o backend e o banco de dados para promover a modularidade e a manutenibilidade do sistema.

2.9.2. Padrões de Design: Adoção de padrões de design como MVC (Model-View-Controller) ou similares para a organização estrutural do código.

2.9.3. Segurança: Estabelecimento de práticas de segurança em todas as camadas do sistema, como autenticação e autorização robustas, criptografia de dados sensíveis, prevenção de ataques comuns (como XSS, CSRF), entre outros.

2.9.4. Proteção de Dados: Implementação de políticas de privacidade e proteção de dados de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

2.9.5. Escalabilidade e Desempenho: Estratégias de Escalabilidade: Desenvolvimento de estratégias para escalabilidade horizontal e vertical, incluindo a capacidade de lidar com picos de tráfego.

2.9.6. Otimização de Desempenho: Implementação de técnicas para melhorar o desempenho, como cache de dados, otimização de consultas e ajustes de parâmetros do servidor.

2.10. Requisitos de Implantação

2.10.1. Infraestrutura de Nuvem

2.10.1.1. Provisionamento de Recursos: Configuração dos recursos necessários na infraestrutura de nuvem para hospedar o sistema, como instâncias (droplets), redes, armazenamento e serviços adicionais.

2.10.1.2. Acesso e Credenciais: Configuração de credenciais e acesso seguro aos recursos, garantindo que a equipe autorizada tenha permissões adequadas.

2.10.2. Instalação de Dependências

2.10.2.1. Instalação de Software Necessário: Garantia de que todas as dependências de software necessárias para executar o sistema estejam instaladas e configuradas adequadamente, como o Python, Node.js (para o React), PostgreSQL, Docker, entre outros.

2.10.2.2. Configuração de Ambiente de Desenvolvimento/Produção: Estabelecimento de ambientes separados para desenvolvimento e produção, se necessário, com configurações apropriadas para cada ambiente.

2.10.3. Setup do Backend e do Banco de Dados

2.10.3.1. Configuração: Instalação e configuração do backend e banco de dados, incluindo criação de tabelas, configuração de conexões e ajustes de parâmetros.

2.10.3.2. Implementação de Estratégias de Backup Inicial: Definição de rotinas de backup inicial para garantir a segurança dos dados antes do início do uso do sistema.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



2.10.4. Desenvolvimento e Implantação do Frontend

2.10.4.1. Setup do Ambiente de Desenvolvimento do React: Configuração do ambiente de desenvolvimento para o React, incluindo instalação de pacotes e dependências.

2.10.4.2. Compilação e Implantação Inicial: Geração de arquivos estáticos do frontend e implantação inicial para garantir que a interface do usuário esteja acessível.

2.10.5. Testes de Funcionalidade Básicos

2.10.5.1. Testes de Sanity/Smoke: Realização de testes básicos para garantir que as partes principais do sistema estejam funcionando corretamente, como a conexão do backend com o banco de dados e a exibição do frontend.

2.10.6. Requisitos de Garantia e Manutenção

2.10.6.1. Conformidade e Funcionamento

2.10.6.1.1. Garantia de Funcionamento: Garantia de que o sistema atenda às especificações funcionais e técnicas acordadas, executando as funcionalidades conforme documentado.

2.10.6.1.2. Correção de Defeitos: Compromisso de corrigir eventuais defeitos ou falhas que afetem a funcionalidade básica do sistema durante o período de garantia legal estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor.

2.10.6.2. Garantia Contratual

2.10.6.2.1. Prazo Mínimo de Garantia Contratual: Definição explícita do período mínimo de garantia contratual adicional à garantia legal, que pode ser superior ao estabelecido por lei.

2.10.6.3. Suporte e Manutenção

2.10.6.3.1. Manutenção Corretiva e Preventiva: Compromisso de fornecer manutenção corretiva para resolver falhas e manutenção preventiva para prevenir problemas futuros.

2.10.6.3.2. Atualizações de Segurança e Funcionalidades: Fornecimento de atualizações regulares para garantir a segurança do sistema e agregar novas funcionalidades, se aplicável.

2.10.6.4. Suporte Técnico

2.10.6.4.1. Canais de Suporte: Disponibilização de canais de suporte técnico para lidar com questões e problemas que possam surgir durante o uso do sistema, como e-mail, chat, telefone, ou um sistema de tickets.

2.10.6.4.2. Tempo de Resposta: Estabelecimento de um tempo máximo de resposta para solicitações de suporte, garantindo um atendimento ágil e eficiente.

2.10.6.5. Documentação e Treinamento

2.10.6.5.1. Documentação Técnica: Fornecimento de documentação detalhada sobre o sistema, incluindo manuais de uso, manutenção e administração.

2.10.6.5.2. Treinamento de Usuários e Administradores: Oferta de treinamento para os usuários finais e administradores do sistema, visando otimizar a utilização e gerenciamento adequado.

Carla



ANEXO III - PROVA DE CONCEITO (POC)
Modelo de Roteiro de Prova de Conceito (PoC) – SaaS

1. Identificação

Órgão/Setor: _____

Fornecedor: _____

Sistema Apresentado: _____

Data da Demonstração: ____/____/____

2. Objetivos da PoC

Verificar se o sistema atende aos requisitos funcionais definidos.

Avaliar usabilidade, desempenho e aderência às rotinas do órgão.

Testar compatibilidade com infraestrutura existente.

3. Requisitos a Serem Testados

(✓ = Atendido / ✗ = Não Atendido / ~ = Parcialmente Atendido)

1. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para permitir ao Poder Executivo (Prefeito e Gestores), o envio e recepção de arquivos do SIM/TCE, SICONFI/STN, SIOPE/FNDE, SIOPS/MS. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários, além de permitir o acompanhamento por todos os servidores e vereadores do município, possibilitando ainda:				
Nº		Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
		Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;		
		Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;		
		Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;		
		Interface em língua portuguesa do Brasil;		
		Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;		
		Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);		
		Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;		
		Acesso somente mediante senha individual;		
		Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;		
		Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;		
		Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizado, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.		
		Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;		
		Alerta aos vereadores e servidores, prefeito e ordenadores de despesas, quando da infringência das normas estabelecidas, seja por atraso das prestações de contas, seja por descumprimento de normas constitucionais;		
A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web e aplicação móvel, contendo como premissas:				

Antônio



Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	Cadastro de Prefeito, Secretários Municipais (Ordenados de despesa), Servidores dos órgãos da estrutura administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo;		
Sistema web e aplicação móvel, que permita aos usuários realizarem consultas diversas, de forma rápida, fácil e segura, devendo atender aos seguintes requisitos:			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	Acessibilidade: O software deve ser acessível a todos		
	Segurança: O software deve garantir a segurança dos dados dos usuários.		
	Compatibilidade: O software deve ser compatível com os principais sistemas operacionais móveis.		
2. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA			
O portal a ser implementado deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	Descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador		
	Capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público.		
	A ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet.		
A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (cloud) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados Postgre SQL ou qualquer outro banco compatível, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, storedprocedures, etc.		
	A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio dessa Plataforma.		
	A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional.		
3. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	Acessibilidade às pessoas com deficiência.		

Antônio



No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade às pessoas com deficiência, segundo os preceitos do Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço https://softwarepublico.gov.br/social/ases		
A Plataforma não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screenreaders) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet.		
Imagens e Animações: Utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual da página web.		
Imagem aps: Utilizar mapas client-side (otag"map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse ("cliqueáveis")		
Multimídia: Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo.		
Hiperlinks: Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal")		
Organização da Página: Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código "CSS" para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação.		
Web semântica: Usar semanticamente as tags "HTML", proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores.		
Gráficos e Diagramas: Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo "longdesc";		
Scripts, applets e plug-ins: Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser.		
Frames: Usar a tag "noframes" e empregar títulos significativos.		
Tabelas: Tornar compreensível a leitura linha a linha. Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site.		
Teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca).		
Controle do usuário: Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo ("refresh") de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário.		
Independência de navegadores: Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.		
Cores: Assegurar que todas as informações veiculadas com cores estejam também disponíveis e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por "-" ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromodeficiências;		
Compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados: a solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes web browsers: Microsoft Internet Explores, Mozilla Firefox, Chrome, além de garantir a sua compatibilização como outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.		

Assinatura



4. REQUISITOS DE RESPONSABILIDADE			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	A Plataforma web, deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas. Não só em sua página principal, mas assim como todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.		
5. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
	Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customização e treinamento para vereadores e servidores da Câmara Municipal, bem como ao Prefeitos, Ordenadores de despesas do Poder Executivo e demais servidores indicados por eles.		
6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):			
	Consentimento: Assegurar que o consentimento seja obtido de forma clara e inequívoca para o processamento de dados pessoais.		
	Transparência: Informar claramente os propósitos para os quais os dados serão utilizados.		
	Segurança: Implementar medidas de segurança para proteger os dados contra acesso não autorizado, vazamento, perda ou destruição.		
	Responsabilidade e Prestação de Contas: A empresa é responsável por garantir a conformidade com a LGPD e deve demonstrar medidas adequadas para proteger os dados pessoais.		
Anonimização e Pseudonimização			
	Anonimização: Remover informações que possam identificar uma pessoa específica. Por exemplo, em um banco de dados de clientes, substituir nomes por códigos ou identificadores únicos.		
	Pseudonimização: Substituir dados identificáveis por pseudônimos, permitindo a reversão para os dados originais apenas com informações adicionais. Por exemplo, usar um número de identificação ao invés de um nome, mas manter uma chave segura para conectar o pseudônimo ao indivíduo.		
Avaliação de Impacto à Proteção de Dados (DPIA)			
	Identificação de riscos: Realizar uma análise detalhada de todos os dados coletados e processados para identificar potenciais riscos à privacidade.		
	Ações corretivas: Uma vez identificados os riscos, implementar medidas para minimizá-los. Por exemplo, se um sistema armazena dados sensíveis, criptografar esses dados para reduzir o risco de acesso não autorizado.		
Controle de Acesso			
	Princípio do menor privilégio: Garantir que os usuários tenham acesso apenas às informações necessárias para realizar suas funções.		
	Autenticação e autorização robustas: Implementar sistemas de login seguro, como autenticação de dois fatores (2FA), para impedir acessos não autorizados.		
Monitoramento e Detecção de Incidentes			
	Sistemas de monitoramento: Estabelecer ferramentas que acompanhem atividades suspeitas nos sistemas e redes para identificar possíveis violações de segurança.		
	Resposta a incidentes: Ter procedimentos claros para responder rapidamente a violações de segurança, incluindo processos de notificação e correção.		
Proteção contra Vazamento de Dados			

Interno



	Criptografia: Implementar a criptografia de dados em repouso e em trânsito para proteger informações confidenciais.		
	Restrições de transferência: Estabelecer medidas para controlar e monitorar a transferência de dados para evitar vazamentos acidentais ou intencionais.		
7. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA			
Nº	Requisito Funcional / Técnico	Resultado	Observações
Infraestrutura			
	Escalabilidade horizontal: Utilização de recursos que permitam aumentar horizontalmente a capacidade conforme a demanda, como o uso de droplets (máquinas virtuais) e Kubernetes para orquestração de contêineres.		
	Balanceamento de carga: Configuração de loadbalancers para distribuir o tráfego entre múltiplas instâncias e garantir a disponibilidade e desempenho do sistema.		
	Armazenamento escalável: Utilização de Blocos de Armazenamento (Block Storage): Implementação de armazenamento adicional para dados persistentes, permitindo escalabilidade independente das máquinas virtuais. Isso possibilita o aumento de espaço de armazenamento sem a necessidade de modificar a configuração das instâncias.		
	Redes e segurança: Rede privada virtual (VPC): Configuração de uma VPC para isolar recursos e proporcionar uma camada extra de segurança, restringindo o acesso não autorizado aos serviços e dados.		
Banco de Dados PostgreSQL ou outro Compatível			
	Replicação e particionamento: Implementação de estratégias de replicação para distribuir dados entre vários servidores, permitindo escalabilidade horizontal.		
	Índices eficientes: Desenvolvimento de índices adequados para otimizar consultas e garantir o desempenho conforme o banco de dados cresce.		
	Política de Backup robusta: Estabelecimento de procedimentos regulares de backup para garantir a recuperação de dados em caso de falhas. Utilização de ferramentas ou soluções externas para criar e armazenar cópias de segurança.		
	Autenticação e Autorização avançadas: Configuração de diferentes níveis de permissões para usuários, garantindo o acesso controlado aos dados. Implementação de autenticação segura para evitar acessos não autorizados.		
	Otimização de desempenho: Ajuste dos parâmetros de configuração para otimizar o desempenho do banco de dados de acordo com a carga de trabalho e requisitos específicos do sistema.		
	Monitoramento de Desempenho: Utilização de ferramentas de monitoramento para identificar gargalos de desempenho, ajustar consultas e índices para melhorar a eficiência.		
	Replicação assíncrona e síncrona: Configuração de réplicas para que possam receber atualizações do servidor principal de forma assíncrona, permitindo maior flexibilidade, mas com um leve atraso nas atualizações.		
Frontend			
	Cache e otimização de recursos: Utilização de serviços de cache para armazenar dados estáticos e otimizar a entrega de recursos aos usuários.		
	Carregamento assíncrono: Implementação de carregamento assíncrono de conteúdo para melhorar a experiência do usuário e reduzir tempos de carregamento		
	Componentização e reutilização: Implementação de uma arquitetura baseada em componentes para criar interfaces de usuário modulares e reutilizáveis. Isso permite a construção de interfaces mais escaláveis e de fácil manutenção.		
	Testes automatizados: Desenvolvimento de testes automatizados para garantir o funcionamento adequado dos componentes React, mantendo a estabilidade do código e prevenindo regressões		
	SEO (Search Engine Optimization): Utilização de técnicas como renderização do lado do servidor para melhorar a indexação dos motores de busca, garantindo que o conteúdo seja acessível e legível pelos mecanismos de pesquisa.		

Perlane



Acessibilidade: Implementação de práticas de design e desenvolvimento que sigam as diretrizes de acessibilidade (como WCAG) para garantir que o aplicativo seja inclusivo e acessível para todos os usuários.		
Performance e Otimização: Utilização de técnicas de codesplitting para dividir o código em partes menores, carregando apenas o necessário inicialmente e melhorando o tempo de carregamento.		
Otimização de renderização: Adoção de estratégias como memoização, PureComponent ou React.memo para otimizar a renderização dos componentes, reduzindo a carga sobre o navegador do usuário.		
Backend		
Serviços assíncronos: Utilização de bibliotecas como Celery para processamento assíncrono de tarefas que não precisam ser executadas imediatamente.		
Escalabilidade de servidores: Uso de ferramentas como Unicorn para permitir a execução de múltiplas instâncias do servidor Django para lidar com aumentos de tráfego.		
Segurança da API: Implementação de métodos seguros de autenticação, como JWT (JSON Web Tokens) ou OAuth, para controlar o acesso à API. Garantia de que apenas usuários autorizados possam realizar operações.		
Validação de entrada de dados: Utilização de validações de entrada de dados para prevenir ataques de injeção de código (como SQL injection) e garantir a integridade dos dados recebidos pela API.		
Documentação e APIs bem estruturadas: Criação de documentação detalhada da API, utilizando ferramentas como Swagger/OpenAPI, para facilitar a compreensão e o uso da API por parte de desenvolvedores externos ou de equipe própria.		
Padrões RESTful: Adoção de padrões de design RESTful para estruturar endpoints da API de forma coerente e intuitiva, facilitando a interação com os recursos.		
Logging e Monitoramento: Implementação de logs detalhados para registrar operações, erros e atividades na aplicação, facilitando a identificação de problemas e a depuração.		
Monitoramento de Desempenho: Utilização de ferramentas de monitoramento para acompanhar métricas de desempenho, identificar gargalos e ajustar a aplicação conforme necessário.		
	TOTAL ✓ = Atendido	
	TOTAL ✗ = Não Atendido	
	TOTAL ~ = Parcialmente Atendido	

4. Resultados dos Testes Práticos Realizados

SISTEMA SAAS: _____

5. Avaliação dos Usuários

Facilidade de uso: () Ótima () Boa () Regular () Ruim

Tempo de resposta: () Rápido () Aceitável () Lento

Atende às necessidades: () Sim () Parcialmente () Não

Comentários adicionais: _____

6. Conclusão

() Sistema recomendado para contratação (Atende 75% ou mais de requisitos)

() Sistema atende parcialmente, precisa de ajustes (Atende de 50% a 74% de requisitos)

() Sistema não atende às necessidades (Atende abaixo de 49% dos requisitos)

(Responsável Técnico Avaliador)

Artur

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINAL CONSOLIDADA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

OBJETO:

LOTE XX

CÓD. GEREN- CIAL	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL/ GLOBAL R\$
VALOR TOTAL/GLOBAL:					R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:(.....).

PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO....., AGÊNCIA.....E CONTA.....

DECLARAÇÃO DA LICITANTE:

-De que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do fornecimento referente a frete, tributos, impostos, taxas, encargos, deslocamento de pessoal, garantia, entrega e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto cotado, inclusive a margem de lucro;

-De que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

DATA,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:





Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

Observação 1: Esta Proposta deverá ser anexada junto ao sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, em PDF, sob pena de desclassificação.

Observação 2: ELABORAR PROPOSTA INDIVIDUALMENTE PARA CADA LOTE COTADO.

Observação 3: Deverá fazer parte integrante da Proposta (quando for o caso), relatório de Detalhamento da Composição de Custos diretos e indiretos e de formação de preços em relação aos componentes que implicam na formação do preço final, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Carla



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

(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 ao Município de Maracanaú, 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 art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) 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 ao Município de Maracanaú, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação para participar no presente certame licitatório, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital;
- d) sob as penalidades cabíveis, que cumpro 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) sob as penalidades cabíveis, de inexistência de 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.

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

Antônio

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ-CE, POR INTERMÉDIO
DO (A) E A EMPRESA
.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ-CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.385.024/0001-55, com sede na Avenida Luiz Gonzaga Honório de Abreu, 890 – Piratininga. CEP: 61905-167, Maracanaú – Ceará, neste instrumento denominada de **CMMC**, por intermédio da Diretora Geral representada por **CIRLANE FERNANDES CRUZ**, inscrita no RG nº 97002219886 e CPF sob nº 848.284.803-82 **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Resolução nº, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de plataforma web, em modelo Software as a Service (SAAS), destinada à implementação e licenciamento de soluções tecnológicas. O objeto inclui a importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud A plataforma será utilizada para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

Seq.	Descrição	Unid.Medida	Quant	ValorUnit.R\$	ValortotalR\$
1	APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS FORNECIMENTO DE APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS POR PARTE DOS VEREADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS NA CÂMARA MUNICIPAL, DE PAINÉIS E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO PODER EXECUTIVO DE RECEITAS, DESPESAS, E DEMAIS RESULTADOS E ANÁLISES FEITAS PELO SISTEMA, DISPONÍVEL PARA NAVEGADORES EM QUALQUER DISPOSITIVO	MÊS	12		
2	LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB, PARA USUÁRIOS ILIMITADOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECER SUPORTE TÉCNICO, E ESPAÇO INICIAL DE ATÉ 1TB.	MÊS	12		
3	LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE	GIGABYTE	5000		



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



	INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD, CONSTITUÍDA POR COMPONENTES DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, CONECTIVIDADE, VIRTUALIZAÇÃO E SISTEMA (SOFTWARE) PARA ARMAZENAMENTO EXTRA PARA GUARDA E SEGURANÇA DE DADOS NAS NUVENS, INCLUINDO FOTOS, VÍDEOS, ARQUIVOS EM FORMATOS DOC, XML, PDF, DENTRE OUTROS E GERENCIAMENTO CENTRALIZADO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, ALÉM DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA EM REGIME DE 24X7.				
4	PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA, E TREINAMENTO DE TODA A EQUIPE DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E ELABORAÇÃO E ENTREGA DE MANUAL DE AMBAS AS PLATAFORMAS.	HORA	500		
TOTAL GERAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem 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.

2.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

2.2. Condições de Execução:

2.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato no PNCP ou em diário oficial do órgão, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. _____, correspondendo a um valor mensal de R\$ _____.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO.

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Carbone



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Carbone



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura contratual.
- 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. 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;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.5. 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;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



8.7. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. 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.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. 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.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.19. 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);

8.20. 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);

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22. 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.

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Antônio



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 dispensa eletrônica 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.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **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);

II. **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 (art. 156, §4º, da Lei);

III. **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 (art. 156, §5º, da Lei)

IV. **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias 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 n. 14.133, de 2021.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. 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).



**Câmara Municipal de
Maracanaú**

**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**



11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11. 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)

11.12. 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), instituído no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13. 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Maracanaú-CE, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Elemento de Despesa: _____

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Câmara Municipal de
Maracanaú

ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ



15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Maracanaú-CE Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Maracanaú /CE, de de 20.....

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Geral da Câmara Municipal de Maracanaú-CE

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Carla