

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.12.02.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO O CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

O Município de Orós, Estado do Ceará, através da SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024 sob a função de impulsionar o processo, o pregoeiro JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR,.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.bll.org.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 13 DE MARCO DE 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 31 DE MARCO DE 2025;

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 31 DE MARCO DE 2025.

Horários de Brasília.

DATA DE ABERTURA

DIA 31 DE MARCO DE 2025;

ÁS 09HS00MIN;

Endereço da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Praca Anastacio Maia, 40 - Centro - Orós-CE - CEP: 63.520-000. www.bll.org.br.

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO 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 - BLL;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Espécie: Pregão Eletrônico

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- A presente licitação tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.**

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.



1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (através do site www.bll.org.br ou telefone (41) 3097- 4600, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;

2.1.3- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa de licitações e leilões - BLL, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.0.2.1- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.0.4- 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 a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.0.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

3.0.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

3.1.5- 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 a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;

3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;





PREFEITURA DE
ORÓS
GOVERNOS E CIDADÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	185
CPL	

3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.18.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.18.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 3.1.18.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 3.1.18.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 3.1.18.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

- 3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 3.1.21.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 3.1.21.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 3.1.21.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.
- 3.1.21.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei n. 14.133/21.
- 3.1.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;
- 3.1.23- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.**



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROS	
FLS.	188
CPL 0	

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos da propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

3.2.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, **marcas**, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e **as marcas dos produtos** neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
- b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) Marca dos produtos, conforme anexo I.

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;

4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

- 4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- 4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- 4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
- 4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado, nos casos em que couber.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.0 – DA HABILITACAO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:



5.1.1- CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

5.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

5.1.2.1-NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2.2-NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.2.3- NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

5.1.2.4- NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

5.1.2.5- NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

5.1.2.6- NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ)

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento comprobatório de isenção

5.2- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.2.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;



b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

5.2.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

5.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

5.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

5.3.2- O licitante 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.

5.3.3- No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste Edital, conforme o caso.

5.3.4- Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

5.3.7-Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocará o vencedor provisório a realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme diretrizes apresentadas no item, do Termo de referência

5.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.2- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

5.4.2.1 - A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

5.4.2.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.2.3 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	161
CPL	01

5.5- DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES: A proponente deverá **DECLARAR** em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
 - c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ORÓS ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
 - d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
 - e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
 - f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
 - g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
 - h) **DECLARA** que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
 - i) A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.
- 5.6-** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: oroslicita@hotmail.com, informando o número deste pregão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS	109
CPL	

certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada na comissão de Licitação na **Rua Praça Anastácio Maia, 40 - Centro - Orós-CE - CEP: 63.520-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas (horário local);

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

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

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

Handwritten signature



7.5- O Município de ORÓS se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei n. 14.133/21, e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei n. 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 FATOR SIGILOSO: Em conformidade com o art. 24 da Lei 14.133/2021.

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

14.1.1 Os Serviços realizados devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou Termo de Referência ou outro instrumento similar.

14.1.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.1.3 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

14.2 Aprovando os serviços de eventos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

14.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

14.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços de eventos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação

realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despende grandes vultos.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de ORÓS-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓSDa Prefeitura Municipal de ORÓS-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de ORÓS-CE;

b) 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, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de ORÓS-CE, dentro do prazo legal.

17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1- O objeto pretendido na presente licitação é a de maneira geral, os serviços relacionados a este contrato devem ser executados por empresa especializada para o LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇASERESSE DA SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS.

19.1.1- A empresa deve se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado;

19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

19.4 – A(s) empresa(s) devem se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado.

4.1 De maneira específica, para a prestação do serviço, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A(s) contratada(s) deverão executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

b) As contratadas deverão executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município;

d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame;



- e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;
- g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- h) As contratadas deverão declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- k) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais;
- l) A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico;
- m) A contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) A contratada deverá estabelecer um cronograma claro para a execução dos serviços, dividindo o projeto em fases e estimando o tempo necessário para cada etapa;
- o) A contratada deverá descrever os serviços que serão executados, contendo os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos a serem atendidas pela contratada;
- p) A contratada deverá executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço;
- q) É responsabilidade da Contratada, a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no Termo de Referência;
- r) a contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- s) A contratada deverá fornecer mão de obra habilitada e itens necessários conforme cronograma das atividades;
- t) As contratadas deverão realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes;
- u) A contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.

20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21

22.0 - DO PAGAMENTO

22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de ORÓS-CE.

22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de ORÓS-CE.

22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

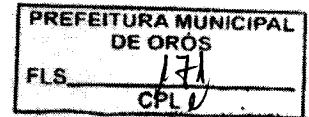
23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;



PREFEITURA DE
ORÓS



23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de ORÓS-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de março de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Praca Anastácio Maia, 40 - Centro - Orós-CE - CEP: 63.520-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas e no sítio da Bolsa Licitações e Leilões - BLL (www.bllcompras.org.br) (www.bll.org.br) ou através do site <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações, e o [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP \(https://www.gov.br/pncp/pt-br\)](https://www.gov.br/pncp/pt-br)

23.0 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de ORÓS-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. ORÓS-CE, 12 DE MARÇO DE 2025

MARCELO BATISTA DE LIMA

Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

FRANCISCO MOISES BEZERRA DE FREITAS

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.

1.1 UNIDADES: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.

1.2 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços de locação de sistemas informatizados para as Secretarias do município de Orós/CE se faz necessária para modernizar e otimizar os processos administrativos e pedagógicos da rede de ensino. Com a utilização de sistemas informatizados, será possível automatizar tarefas, armazenar e gerenciar informações de forma mais eficiente, facilitando o acesso aos dados e contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino. Além disso, a locação de sistemas informatizados permitirá a integração de diferentes setores das Secretarias, possibilitando uma comunicação mais eficaz entre as equipes e uma gestão mais transparente e eficiente dos recursos disponíveis. Dessa forma, a contratação desses serviços contribuirá para a modernização da educação no município de Orós, promovendo a inovação e a melhoria contínua dos processos educacionais.

LOTE ÚNICO -			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM – JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	UNIDADE	QUANT
1	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP; ○ Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; ○ Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP; ○ Permitir a Elabora do Plano Plurianual - PPA; ○ Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - 	Mês	12



	<p>LOA;</p> <ul style="list-style-type: none">○ Permitir a integração entre o PPA e a LOA;○ Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;○ Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.○ Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.○ Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE.○ Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;○ Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;○ Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;○ Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;○ Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;○ Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);○ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;○ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;○ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;○ Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);○ Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;○ Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;○ Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;○ Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA- Balanço Anual;○ Permitir a Elaboração do MANAD;		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	<ul style="list-style-type: none">○ Permitir a Elaboração da DIRF;○ Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;○ Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;○ Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;○ Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);○ Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;○ Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:<ul style="list-style-type: none">○ Solicitações de Despesa○ Autorizações de Solicitações de Despesa○ Autorizações de Licitações○ Licitações○ Autorizações de Contratos○ Contratos○ Autorizações de Empenhos○ Empenhos○ Autorizações de Liquidações○ Liquidações○ Autorizações de Pagamentos○ Pagamentos○ Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.○ Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;○ Permitir backup de forma manual ou automática.○ Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.		
2	<p>SISTEMA DE LICITAÇÃO O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• ○ Atender ao SIM (Sistema de Informações	MÊS	12



	<p>Municipais) com a geração de</p> <ul style="list-style-type: none">• arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual• mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.;• o Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos• Padrões, Comissão de Licitação;• o Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;• o Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria;• o Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o• manuseio de arquivos e pastas;• o Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;• o Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho• de revisão de texto para substituição de conteúdo;• o Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria,• Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;• o Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e• relatórios de valores médios;• o Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas• de preços com a finalidade de elaboração de coleta\projeto básico;• o Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases• do Processo;• o Realizar o julgamento global por lote e por item;• o Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das• modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º• de abril de 2021.• o Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;• o Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;• o Permitir a emissão de relatórios segundo os		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<p>modelos padronizados;</p> <ul style="list-style-type: none">o Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;o Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras,patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.o Permitir realizar contratação direta;o Permitir backup de forma manual ou automática.o Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso porUsuário com personalização individual ou por perfil de acesso.		
3	<p><u>PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA</u></p> <ul style="list-style-type: none">o O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas:o Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000.o Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.o Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal.o Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.o Oferecer opções de relatórios ao internauta.o Oferecer segurança dos dados publicados.o Oferecer um API para aplicativos externos;	MÊS	12
4	<p><u>SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB</u></p> <p>O Sistema de Almoxarifado deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">o Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa deGoverno e Fonte de Recurso;o Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades deconsumo do município;o Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade	Mês	12



	<p>Executora, Programa</p> <ul style="list-style-type: none">• de Governo e Fonte de Recurso;• o Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;• o Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;• o Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;• o Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade• Administrativa;• o Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;• o Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo;• o Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;• o Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;• o Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;• o Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;• o Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;• o Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);• o Permitir a Emissão de Guias de Entrega.• o Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades• Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item• ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;• o Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<ul style="list-style-type: none">o Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens deAlmoxarifado;o Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;o Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;o Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições compendência de atendimento, total ou parcial;o Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de UnidadeGestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programade Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.o Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso porUsuário com personalização individual ou por perfil de acesso.o Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, comprapatrimônio e merenda escolar.		
5	<p>SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">o Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens PatrimoniaisImóveis, Bens Relacionáveis;o Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito daLOA;o Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores eLocalização Física;o Gerar o Controle de transferência de Bens entre as UnidadesAdministrativas;o Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais	MÊS	12



	<ul style="list-style-type: none">• conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público• conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;• o Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;• o Gerar a Emissão do Inventário;• o Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;• o Gerar a Emissão de Bens Relacionados;• o Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;• o Gerar a Emissão de Termos de Transferência;• o Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;• o Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;• o Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;• o Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso		
6	<p><u>SISTEMA DE CONTROLE VEÍCULOS WEB</u></p> <p>O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Oferecer o uso do Sistema em ambiente de nuvem, inclusive por meio de dispositivos moveis;○ Controlar acesso ao Sistema por meio de e-mail e senha privativa;○ Oferecer recuperação de Senha de usuário via e-mail;○ Oferecer alteração de senha;○ Permitir o Cadastro de Unidades Orçamentárias;○ Permitir o Cadastro de Programas de Governo;○ Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;○ Permitir o Cadastro de Veículos;○ Permitir o Cadastro de Tipos de Veículos;○ Permitir o Cadastro de Marcas de Veículos;○ Permitir o Cadastro de Linhas de Veículos;○ Permitir o Cadastro de Modelos de Veículos;	MÊS	12



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	180
	CPL 0

<ul style="list-style-type: none">○ Permitir o Cadastro de Cores de Veículos;○ Permitir o Cadastro de Proprietários;○ Permitir o Cadastro de Motoristas;○ Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;○ Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;○ Permitir o Cadastro de Fornecedores de Combustíveis, Peças e Serviços;○ Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;○ Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;○ Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;○ Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;○ Realizar o controle de Viagens por veículos;○ Gerar relatórios Gerencias de Viagens realizadas por Veículos;○ Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;○ Gerar relatório de Acompanhamento de Manutenção de Veículo contemplando dados dos serviços e associação a contratos;○ Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;○ Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;○ Gerar relatório com a média de consumo por veículo;○ Gerar relatórios analíticos de abastecimento;○ Gerar relatório da Ficha do Veículos contendo todas as informações de gastos;○ Gerar relatório de abastecimento por Dotação;○ Gerar relatório de abastecimento por Departamento;○ Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);○ Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;○ Controlar Estoque dos produtos de manutenção dos Veículos, inclusive com fixação de Estoque Mínimo e Máximo;○ Gerar relatório de Estoque com a movimentação das peças de reposição;○ Gerar relatório da Posição de Estoque;		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<ul style="list-style-type: none">○ Oferecer recursos para Gerenciamento de Multas;○ Gerar relatórios de acompanhamento de Multas;○ Gerar painéis com gráficos gerenciais (dashboard);○ Oferecer Subsistema de Veículos integrado ao SIM – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, contemplando os seguintes recursos:<ul style="list-style-type: none">▪ Cadastro de Veículos – versão especializada para o SIM▪ Cadastro de Contratos – versão especializada para o SIM▪ Cadastro de Veículos Locados▪ Cadastro de Veículos Cedidos por Terceiros▪ Cadastro de Veículos Cedidos a Terceiros▪ Geração de arquivos digitais para envio ao TCE:<ul style="list-style-type: none">• Arquivo Digital de Veículos Municipais• Arquivo Digital de Veículos Locados• Arquivo Digital de Veículos Cedidos por Terceiros• Arquivo Digital da Destinação dos Veículos• Arquivo Digital do Controle de Abastecimento de Veículos• Arquivo Digital do Controle de Manutenção de Veículos▪ Gerar relatório de Críticas do SIM para análise de erros na geração;▪ Controle de bloqueio de edição de dados após a Geração do SIM▪ Oferecer Consulta ao Histórico do SIM gerado▪ Oferecer ao Setor Contábil API para leitura automática dos Arquivos Digitais do SIM.○ Oferecer integração com Sistemas de Gestão de Cartão de Combustíveis contemplando:<ul style="list-style-type: none">▪ Crítica de Dados a serem importados▪ Importação de Dados fornecidos○ Possuir módulo de segurança com controle de Nível		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.		
7	<p><u>SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA</u></p> <p>O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir o acesso ao sistema via Web por meio no mínimo dos navegadores: Chrome, Internet Explorer, Edge, Firefox, Safari;• Atender ao Fluxo da Despesa atualmente utilizada pelo município sem a necessidade de desenvolvimento de módulos específicos;• Oferecer recursos para uso do Comitê de Gestão Financeira responsável pela elaboração e manutenção da política e planejamento de gastos;• Adotar a metodologia de Centros de Custos como instrumento da classificação da despesa no contexto administrativo;• Oferecer ferramentas para a gestão da Programação da Despesa (política de Cotas de Gastos) por meio da especificação da Unidade Orçamentária, Centro de Custo e Fonte de Recurso;• Garantir que a gestão da Programação da Despesa estabeleça um limite de gastos por Secretaria Administrativa;• Permitir a política de Cotas de Gastos com as características: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual;• Oferecer ferramenta que permita ao Comitê de Gestão Financeira transferir, reforçar, anular valores da Cota Financeira estabelecida na programação da despesa;• Garantir a segurança de uso do Sistema por meio da especificação de qual unidade orçamentária está liberada para cada	MÊS	12



	<p>usuário;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir que uma Secretaria possua um ou mais usuários, assim como, um usuário possa acessar dados de uma ou mais Secretarias;• Contemplar o atendimento às Secretarias no atendimento às despesas de natureza de Compra Direta ou amparada por Contrato e Licitação.• Permitir o encaminhamento de Solicitação de Compra diretamente ao Setor de Compras e Licitação;• Permitir que as Secretarias acompanhem em tempo real o estágio da Solicitação de Compra contemplando as fases da Cotação, Processo Licitatório e Contratação.• Garantir o controle dos limites de gastos previstos para uso da Dispensa de Licitação evitando indispensavelmente que ocorra fracionamento da despesa sem a devida autorização legal.• Permitir o cadastramento do DID – Documento de Intenção de Despesa para cada Secretaria utilizando as informações compartilhadas do banco de dados do Setor Contábil, como Fornecedores, Itens, Contratos, Licitações e Dotações;• Realizar no cadastramento do DID críticas prévias como verificação de: saldo financeiro do contrato; vigência do contrato e saldo do item do contrato;• Aplicar no cadastramento do DID o controle da Programação da Despesa não permitindo a Secretaria encaminhar solicitação de gasto que exceda o valor previamente especificado para o período;• Oferecer no cadastramento do DID a disponibilização do(s) contrato(s) específico(s) do Fornecedor indicado no lançamento;• Permitir o cadastro do DID e encaminhamento em duas etapas diferentes para melhor gestão da Unidade Financeira da Secretaria;		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	184
CPL	01

	<ul style="list-style-type: none">• Permitir o "DID de Liquidação" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de liquidação, a autorização de liquidação e a liquidação contábil;• Permitir o "DID de Pagamento" que conduzirá na linha do tempo do processo a solicitação de pagamento, a autorização de pagamento e o pagamento contábil;• Oferecer o ambiente de interação das Secretarias por meio da operação Movimentação de Processos a partir da qual cada unidade funcional receberá e encaminhará o processo para fins de deferimento ou indeferimento;• Permitir a gestão dos processos por meio das caixas de entrada e saída de processos e de processos enviados.• Oferecer painel com informações de saldos a liquidar e a pagar para cada empenho para que o usuário possa solicitar o processo do tipo "DID Complementar de Liquidação" e "DID Complementar de Pagamento" respectivamente;• Oferecer painel de Autorização dos Pagamentos para que seja apresentado de forma prática e objetiva para quem possui a atribuição de autorização de pagamento;• Permitir que em cada etapa de encaminhamento do processo seja possível anexar documentos;• Oferecer consulta de processos por Credor;• Oferecer consulta de processos Unidade Orçamentária;• Oferecer consulta de processos por Centro de Custo;• Oferecer consulta de processos por Fonte de Recurso;• Oferecer consulta de processos por Situação; o• Oferecer consulta de processos por Período; o• Oferecer consulta de empenho por Credor;		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS
FLS. <u>185</u>
CPL <u>0</u>

<ul style="list-style-type: none">• Oferecer consulta de empenho Unidade Orçamentária;• Oferecer consulta de empenho por Centro de Custo;• Oferecer consulta de empenho por Fonte de Recurso;• Oferecer consulta de empenho por Situação; o• Oferecer consulta de empenho por Período; o• Oferecer consulta de Saldos Orçamentários;• Oferecer relatório da linha do tempo dos processos com detalhamento de cada etapa contemplando a data, o usuário, o setor de origem, o setor de destino, o valor e o encaminhamento final;• Permitir o cadastramento dos operadores de cada Secretaria com a identificação da Unidade Funcional, por exemplo, Setor de Compra, Financeiro da Secretaria de Saúde etc.;• Permitir o cadastro das Unidades Funcionais;• Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;• Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Liquidação) para a Liquidação de Empenho por meio de mecanismo de API desenvolvida pelo Sistema Contábil;• Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID de Pagamento) para o Pagamento de Empenho.• Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.• Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<p>Conta Bancária.</p> <ul style="list-style-type: none">• Oferecer relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados;• Permitir que o relatório de Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Empenhados a Pagar não Liquidados, Empenhados a Pagar Liquidados seja exportado para Excel;• Oferecer relatório com o Saldo das Cotas Financeiras do período para fins de levantamento da necessidade de solicitação de reforço da cota;• Permitir que o relatório de Saldo das Cotas Financeiras seja exportado para Excel;• Oferecer relatório geral da situação de processos no âmbito geral, por secretaria, por credor, por fonte de recurso, por centro de custo; por período considerando as situações de empenhos solicitado, empenhado, liquidação solicitada, liquida autorizada, liquidado, pagamento solicitado, pagamento autorizado, pagamento realizado, processo arquivo;• Permitir que o relatório de Situação de Processos seja exportado para Excel;• Oferecer o relatório de Extrato de Contratos com a demonstração dos dados cadastrais e ainda seus aditivos, processos associados ao contrato, situação dos processos associados; saldo global do contrato, saldos dos itens do contrato etc.;• Permitir que o relatório de Extrato de Contrato seja exportado para Excel;• Oferecer o relatório Extrato do Empenho com informações úteis como as liquidações solicitadas e autorizadas e liquidadas, os pagamentos solicitados, autorizadas e pagos, sempre detalhando a nota fiscal em cada etapa. Mostrando ainda o valor total liquidado, pago e a pagar, assim como o valor a pagar não liquidado;• Permitir que o relatório Extrato do Empenho seja exportado para Excel;• Oferecer relatório do Extrato do Centro de Custo demonstrando analiticamente, por		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



PREFEITURA DE
ORÓS
CAMPANHA DE TRANSPARÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	187
	CPL

	<ul style="list-style-type: none">• exemplo, dentro de um período, todos os processos de gastos com combustíveis, valor original da cota, reforços ou anulações da cota financeira assim como transferência de uma cota para outra;• Permitir que o relatório Extrato do Centro de Custo seja exportado para Excel;• Oferecer relatório de Liquidações totalizadas por mês para permitir uma leitura ampla e objetiva do evolutivo de gastos de cada cota;• Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;• Gerar gráfico com a evolução comparativa receita em relação a despesa no decorrer do exercício financeiro atual permitindo a seleção da Unidade Orçamentária e vários perfis da classificação da despesa orçamentária;• Oferecer o relatório das liquidações do período com detalhamento da Nota Fiscal e oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.• Permitir que o relatório de Liquidações seja exportado para Excel;• Oferecer o relatório dos pagamentos do período oferecendo diversos filtros como Unidade Orçamentária, Credor, Centro de Custo, Fonte de Recurso etc.• Permitir que o relatório de Pagamentos seja exportado para Excel;• Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação;• Oferecer a consulta de Restos a Pagar, com informações relativas às movimentações de restos a pagar processados e não processados;• Oferecer a criação de ordens de compra / serviço a partir dos empenhos efetuados;• Oferecer a consulta do relatório Saldos Bancários, permitindo a visualização dos saldos por unidade orçamentária, fonte de recurso e data-base;		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM - JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	UNIDADE	QUANT

8	<p>SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar e controlar o Cadastro <ul style="list-style-type: none"> ○ Contribuinte ○ Imóvel ○ Econômico ○ Permissão e Permissionário • Gerenciar e controlar as obras municipal no padrão SISOBRAPREF; • Emissão da Guia de ITBI e transferência automatizada; • Integração com a Junta Comercial • Prestação de Contas TSE (FiscalizaJE) <ul style="list-style-type: none"> ○ Permissionários ○ Notas Fiscais • Gerenciamento dos arquivos do simples nacional - DAF607; • Oferece a emissão de nota avulsa interno e online; • Personalização de Documentos em Geral • Gerenciamento e Controlar dos Alvarás, Habite-se, Certidões e Licença Ambiental; • Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário; • Permitir o Cálculo e Controlar de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros; • Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras e QR CODE para recolhimento PIX; • Permitir o Controlar da Arrecadação via Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com processo de baixa automática; • Permitir a emissão do Relatório de Arrecadação por Crédito ou Débito. • Gerencia e Controle da Dívida Ativa <ul style="list-style-type: none"> ○ Inscrição ○ Execução ○ Protesto ○ Isenção ○ Prescrição 	MÊS	12
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----





	<ul style="list-style-type: none">○ Remissão○ Relatórios - Prestação de Contas da Dívida Ativa.● Oferecer um Módulo REFIS (Programa Recuperação Fiscal)● Permitir a Emissão do Livro Anual da Dívida;● Oferecer a Emissão de Notificação e Carta Cobrança;● Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;● Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte;		
9	<p><u>SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB</u></p> <p>O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web deverá atender as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Permitir a Emissão da Nota Fiscal On-line.● Gerenciar a Emissão NFS-e<ul style="list-style-type: none">○ Emissão○ Cópia○ Cancelamento○ Substituição○ Envio por E-mail● Gerenciar Notas Externa● Gerenciar e Controlar a Escrituração Mensal<ul style="list-style-type: none">○ Prestador○ Tomador○ Bancos e Cartórios● Recibo de Escrituração e substituição tributária● Permitir a Emissão de Guias (Documento de Arrecadação)● Permitir Cadastro de Obras e Dedução de Material na emissão da nota fiscal● Permitir a emissão de Relatórios diversos● Permitir gerar os livros fiscais.● Permitir a Consulta da situação fiscal.● Atender a Substituição tributária automática● Parametrização de Alíquotas mediante CTM● Integração com sistemas corporativos via Webservice	MÊS	12



<ul style="list-style-type: none">• Manual de Uso da Ferramenta de NFS-e• Área de Acesso de Contadores e Responsáveis • Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off-line.• Solicitação e emissão de RPS• Validações online e Impressão da nota • Portal de Serviços do Contribuinte• O Portal de Serviços do Contribuinte deverá atender as seguintes especificações técnicas:• Serviço de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.• Área do Contribuinte<ul style="list-style-type: none">○ Ferramenta de Requisições com Autenticação de Usuário e Senha.<ul style="list-style-type: none">▪ Interatividade (Prefeitura x Contribuinte)▪ Upload e Download de Arquivos○ Consulta de Protocolo - SPU• Permitir a Impressão da 2ª Via de boletos<ul style="list-style-type: none">○ IPTU○ ISSQN○ ITBI○ Taxas Diversas○ Parcelamentos• Permitir a Impressão de Certidão<ul style="list-style-type: none">○ Negativa de Débito do Contribuinte.○ Certidão Positiva de Débito do Contribuinte.○ Certidões Negativa de Débito Imobiliário.○ Certidões Positiva de Débito Imobiliário.• Permitir a Validação de Documentos<ul style="list-style-type: none">○ Alvará de Funcionamento.○ Alvará Sanitário		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<ul style="list-style-type: none">○ Alvará de Construção○ Alvará de Transporte○ Alvará Diversos○ Certidão Positiva e Negativa de Débito do Contribuinte○ Certidão Positiva e Negativa de Débito Imobiliário○ Certidões Diversas○ Nota Fiscal Eletrônica○ Guia de ITBI○ Habite-se○ Termo de Isenção○ Autorização de Atividades● Permitir a Consulta da Situação do Cadastro Econômica.● Permitir download de Formulários diversos. <p>Permitir Consulta e download da Legislação Municipal.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PROVA DE CONCEITO

2. Aspectos Gerais

Após a fase de julgamento das propostas e habilitação estabelecido no presente certame, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientações e parâmetros estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

A Prova de Conceito é etapa integrante deste certame licitatório, e determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue já na fase inicial do projeto, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura de que o(s) Sistema(s) proposto pela licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente Termo e Edital.

A Prova de Conceito aqui solicitada tem como justificativa a necessidade municipal de que os Sistemas estejam plenamente funcionais desde o início do projeto, até sua execução.

Não serão aceitos sistemas que não apresentem as funcionalidades mínimas obrigatórias solicitadas, mesmo que a licitante demonstre capacidade de desenvolvimento posterior. Esta premissa visa resguardar o município contra eventuais atrasos na execução do contrato.

A Prova de Conceito terá como abrangência as principais funcionalidades esperadas dos Sistemas, devem estar em funcionamento já no início dos serviços, não incluindo funcionalidades adicionais, a serem eventualmente desenvolvidas, mediante Ordens de Serviços específicas.

Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente nas ferramentas adequadas, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas. Caso não comprove será desclassificada.

Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

No caso de desclassificação, e por consequência a desclassificação da licitante melhor classificada, será convocada a licitante segunda melhor classificada e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades exigidas neste documento.

Apenas após a aprovação da ferramenta na Prova de Conceito, a licitante será convocada para adjudicação.

Local

Os testes dos itens que compõem a solução serão realizados no ambiente da Prefeitura, em local a ser definido no momento da convocação.

Data e Horário

A prova de conceito deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a comunicação da licitante melhor qualificada no presente certame, e terá a sua duração máxima de 6 (seis) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do Projeto Básico e Edital, a licitante será desclassificada, e a licitante subsequente será convocada para apresentação.

A prova de conceito terá que ser toda executada durante expediente normal de funcionamento da Administração Municipal, através da Secretaria Educação, Esporte e Juventude. Ou seja, em dias úteis e em horário comercial.

Equipe Durante a Prova de Conceito

A Prova de Conceito será acompanhada por equipe técnica designada pela Prefeitura. A licitante poderá alocar o quantitativo de até 04 (quatro) profissionais para atuar e acompanhar a Prova de Conceito.

Dados a serem utilizados na demonstração técnica

A prefeitura não fornecerá dados para serem utilizados na demonstração da Prova de Conceito. A proponente deve apresentar seus próprios dados, preferencialmente apresentando dados de projetos anteriores já realizados pela empresa, observando o rigor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD ou LGPDP).

Infraestrutura

O hardware e o software necessário à realização da Prova de Conceito serão de inteira responsabilidade da licitante, ficando os mesmos sob diligência da Administração Municipal durante e após o período de realização da Prova até a conferência do ambiente utilizado e do resultado apresentado.

A licitante poderá, a seu critério, disponibilizar equipamento conectado à internet para demonstração. A licitante poderá inspecionar o equipamento e realizar testes prévios, antes do início da demonstração.

Funcionalidades a serem comprovadas

A Prova de Conceito será aplicada nos seguintes itens, que constituem requisitos obrigatórios. Será considerado válido o Sistema que apresentar 100% das funcionalidades aqui apresentadas

FATOR SIGILOSO: Em conformidade com o art. 24 da Lei 14.133/2021

FORNECIMENTO: parcelado

Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por





Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e inviabilidade técnica, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra

"Ternas Polêmicos sobre Licitações e Contratos", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

«(..) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)».

Corroborando do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pela Pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 - TC 000.431/2012-5 - TCU - Plenário - Relator: José Jorge).

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL	
DE ORÓS	
FLS.	195
	CPL

" a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

1.3 Classificação do objeto: De acordo com a nova Lei de Licitações, a Lei Nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada para o fornecimento **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS** SERESSE DA SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, buscando garantir a eficiência e qualidade na prestação do serviço. A contratação visa atender as necessidades da SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS.

1.5 O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Justificativa da contratação: A contratação de uma empresa especializada em **PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.**

1.8 Justificativa para o parcelamento ou não da solução: O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, revela-se técnica e economicamente viável, uma vez que a própria natureza do serviço requer que sua execução e acompanhamento sejam realizados por uma única empresa. Em suma, essa opção não visa diminuir a competitividade da licitação, seu objetivo é garantir a gestão segura da contratação e também alcançar sua finalidade e eficácia, que é atender adequadamente às necessidades da Administração Pública.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).



2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, atendendo aos requisitos mínimos especificados nos itens 4 e 5 deste TR, considerando os prestadores que ofereçam desempenho profissional com menor impacto possível, sob o critério de julgamento menor preço.

9.1 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) A contratada deverá fornecer, diretamente, o objeto deste estudo, após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e na data e horário solicitadas pelo órgão.
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.
- c) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, a nota fiscal do serviço, na qual deverá constar o tipo do serviço, o valor deduzido expresso em reais, acompanhado por relatório escrito detalhado contendo registros fotográficos, conforme modelo em (anexo I).

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, para adoção de melhoria nas despesas realizadas e realizáveis.

4.1 Os requisitos exigidos para garantir a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços incluem:

- a) A contratada deverá executar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço.
- b) A contratada deverá executar diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.
- d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (a mão, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- e) Todas as especificações do objeto contidas nas propostas vinculam a contratada.
- f) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



- g) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- j) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- k) A contratação será por 12 (sete) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.2 Da execução dos serviços:

- a) O serviço a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os setores e serviços disponíveis atualmente na SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, bem como aqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.
- b) O serviço, descrito neste Termo de Referência deverá estar implantado e configurado para ser ativado e entrar em funcionamento, da SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, quando solicitado.
- c) O serviço deverá estar disponível para todos os profissionais vinculados a SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, bem como aqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.
- d) A prestação dos serviços necessários a implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenados em outros sistemas, preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos na SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.
- e) A contratação pretendida inclui a prestação de serviços, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário a plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença de um técnico da empresa, em Orós/CE, para atendimento presencial conforme descrito no deste termo de referência.
- f) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais PARA SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS, no desenvolvimento das atividades e na produção adequada das informações para o bom serviço.



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	198
CPL	2

g) A cada etapa deverão ser realizados contatos prévios com os responsáveis pelos setores para orientações sobre os protocolos e rotinas utilizadas, de tal forma, que o impacto a ser causado pelas mudanças dos processos de trabalho seja adequado rapidamente.

h) A contratada deverá executar os serviços ora contratados programando-se previamente objetivando a compatibilidade dos mesmos com atividades e logicamente dentro das periodicidades pré-definidas para cada setor. Se necessário executar os serviços de treinamentos e orientações em turnos fora do expediente normal, devido as escalas de plantão dos profissionais.

4.3 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, Termo de Referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, pode gerar tanto impactos ambientais negativos quanto positivos, além de demandar tratamentos específicos para mitigar ou potencializar esses efeitos.

Entre os impactos ambientais negativos, destaca-se o aumento do consumo de energia elétrica associado à implementação e operação da solução de tecnologia da informação. Esse aumento no uso de energia pode contribuir para a elevação da pegada de carbono da Prefeitura, uma vez que a demanda por eletricidade tende a crescer com a adoção de sistemas informatizados.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar práticas sustentáveis, como o uso de fontes de energia renovável e a otimização do consumo energético. Isso pode ser alcançado por meio da utilização de equipamentos mais eficientes, que consomem menos energia durante seu funcionamento, contribuindo assim para a redução do impacto ambiental.

Por outro lado, existem também impactos ambientais positivos. A sistematização pode reduzir de maneira significativa o uso de papel na Administração Pública Municipal, o que gera uma série de benefícios ambientais. Além da economia direta de papel, a diminuição na demanda por esse material reduz o desperdício de recursos naturais envolvidos em sua produção e transporte. Ademais, há uma menor geração de resíduos sólidos, uma vez que o descarte e reciclagem de papel passam a ser menos frequentes, contribuindo para a redução do impacto ambiental global.

Portanto, a contratação desse tipo de serviço, além de trazer benefícios à gestão pública, pode também oferecer contribuições indiretas para a preservação do meio ambiente, desde que as questões energéticas sejam tratadas com atenção e responsabilidade.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

5.1.1 Eficiência Energética.

a) O software contratado deve ser projetado para **otimizar o uso de recursos energéticos**, minimizando o consumo de energia durante a operação dos servidores e computadores envolvidos.

b) Sempre que possível, optar por softwares que possam ser **hospedados em ambientes de nuvem com certificação de eficiência energética**, como data centers que utilizam energia renovável ou que possuam certificações ambientais.

5.1.2 Redução do Uso de Papel.

a) A empresa fornecedora deve apresentar evidências de que o sistema permite **substituir documentos físicos por digitais**, contribuindo para a **redução de resíduos sólidos** e o desperdício de recursos naturais.

5.1.3 Otimização de Infraestrutura.

a) A contratação deve priorizar soluções que operem em **infraestruturas de TI eficientes**, que utilizem menos recursos computacionais para o processamento de dados e sejam compatíveis com **tecnologias de baixo consumo de energia**, como **servidores otimizados** para reduzir o uso de eletricidade.

5.1.4 Monitoramento de Consumo Energético.

a) O software deve incluir ou ser compatível com funcionalidades de **monitoramento do consumo energético**, possibilitando que a administração pública tenha controle sobre o uso de energia e possa adotar medidas para otimizar o consumo e **reduzir a pegada de carbono**.

5.1.5 Treinamento e Conscientização.

a) A empresa fornecedora deve realizar **treinamentos** para os usuários do software, incluindo tópicos sobre o uso consciente de recursos de TI, como **configurações de economia de energia**, práticas de **redução de impressão** e adoção de **boas práticas digitais** para reduzir o impacto ambiental, nos casos em que couber.

5.1.6 Responsabilidade Social e Ambiental da Empresa.

a) A empresa contratada deve demonstrar compromisso com a **sustentabilidade**, apresentando políticas internas que comprovem o uso de práticas sustentáveis em seu processo de desenvolvimento, distribuição e operação dos softwares.

5.2 Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	200
	CPL

- c) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999):** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- d) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.
- e) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.
- f) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.
- g) **Outras Importantes Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 O objeto, desta licitação, contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE**, orientação para o uso adequado das informações e monitoramento da utilização e, deverá atender a **SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE ORÓS.**

8.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1 O fornecimento será efetuado, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias uteis a contar da expedição da ordem de serviços pela **SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.**

8.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

8.4 Os serviços relacionados ao objeto desta licitação deverão ser feitos por meio de documento de "Ordem de Serviços", também disponibilizado e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que as contratadas deverão, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

8.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Orós/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

8.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

9.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.

9.1.3 Aprovando os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

9.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

9.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções

promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do município de Orós/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

10.7.1 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das Ordens de Serviços emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	203
CPL	

- VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII - Informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:
- a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
- b) Atestar a frequência dos terceirizados.
- XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do Fiscal de Contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:
- a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;
- c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.
- XV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;
- XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis

mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024):

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o Fiscal de Contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do Fiscal de Contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do



contrato que não se enquadram no inciso anterior.

10.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;

II - Verificar, com o auxílio do Fiscal de Contrato, as seguintes informações:

a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

10.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O Gestor do Contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.



11.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.10 O período respectivo de execução do contrato.

11.11 O valor a pagar; e

11.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS
FLS. <u>207</u>
CPL <u>a</u>

11.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

11.16 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.

11.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.17.1 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.

11.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da Ordem de Pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024.

12.2 Forma de pagamento:

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.

12.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024.

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

12.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7 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.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Serviço enviado a contratada.

13.3 As exigências de habilitação estarão devidamente listadas no Termo de Referência, documento posterior a este Estudo Técnico.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

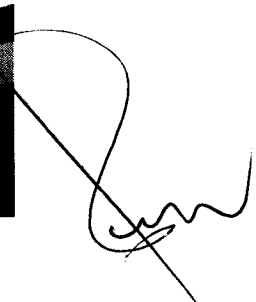
14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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





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

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

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

14.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

14.3.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

b) O licitante 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.

c) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste Edital, conforme o caso.

d) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

-Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocará o vencedor provisório a realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme diretrizes apresentadas nesse termo. DA PROVA DE CONCEITO, do Termo de referência

14.7 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

14.7.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III e IV):

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ORÓS ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS
FLS. <u>211</u>
CPL <u>1</u>

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;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 FATOR SIGILOSO: Em conformidade com o art. 24 da Lei 14.133/2021.

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0401.04.123.0021.2.006 - Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Sec.de Finanças e Planejamento - 0801.12.122.0021.2.033 - Gerenciamento e Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.500.0000.00 E 1.500.1001.00.

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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.12.02**, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

item	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROponente:

Endereço:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - _____



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	213
CPL	02

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01

(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

Nome do representante Legal

CPF Nº _____ - ____



CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02

MODELOS DE DECLARAÇÃO

Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ORÓS ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

Local e data

Nome do representante Legal

CPF Nº _____ - _____



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	213
	CPL @

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de ORÓS-CE, no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.12.02, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de procuração particular, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.



ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ORÓS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município do ORÓS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Centro - Orós/CE - CEP 63460-000, , inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024, devidamente homologado pelo SECRETARIA DE _____ do Município de ORÓS – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 4.2. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos materiais em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria; mau uso e negligência de terceiros;
- 4.2.1. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela Administração da Contratante;
- 4.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.2.5. 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;
- 4.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.2.10. 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.
- 4.2.11. A Prefeitura Municipal de Orós/CE 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.

CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. O objeto pretendido na presente licitação é fornecimento de LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.
- 5.1.1 De maneira específica, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:
- a) a contratada deverá executar o objeto no prazo, em etapas, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, nos endereços especificados no instrumento convocatório;



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	218
	CPL

- b) A empresa deve se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado;
- c) A contratada deverá descrever os serviços que serão executados, contendo os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos a serem atendidas pela contratada;
- d) Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis;
- e) A contratada deverá estabelecer um cronograma claro para a execução dos serviços, dividindo o projeto em fases e estimando o tempo necessário para cada etapa;
- f) É responsabilidade da Contratada, a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no Termo de Referência;
- g) a contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- h) A contratada deverá fornecer mão de obra habilitada e itens necessários conforme cronograma das atividades;
- i) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município;
- j) a contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame;
- k) a proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- l) todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;
- m) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- n) a contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- o) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- p) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- q) a empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais;
- r) a contratação deverá se dar através de pregão eletrônico;



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	219
CPL	01

- s) a contratação será até março de 2025 e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- t) A contratada deverá descrever os serviços que serão executados, contendo os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos a serem atendidas pela contratada;
- u) as contratações deverão se dar através de pregão eletrônico;

- v) a contratada deverá obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito do objeto em questão;

5.1.2 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

5.1.3 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.1.4 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau

5.1.5 Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não depende grandes vultos.

5.1.6 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 138/2024 DE 14 DE MAIO DE 2024.

5.2. Substituir a(s) materiais) que, após a entrega e aceite, venha a apresentar defeitos de fabricação/transporte; nos caso em que couber;

5.3. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Orós ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;

5.5. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica aos materiais, objeto deste Pregão;



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS	100
CPL	

5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

5.8. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Administração Municipal** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

5.9. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

5.10. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.12. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.16. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto



contratual.

5.19. 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.

5.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

5.23. 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.

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

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

10.26. As empresas devem se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado.

10.26.1 De maneira específica, para a prestação do serviço, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) As contratadas deverão executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

b) As contratadas deverão executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão ser apresentados os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município;

d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação,



estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame;

e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;

g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

h) As contratadas deverão declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

k) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais;

l) A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico;

m) A contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

n) Quando couber, os equipamentos de som, iluminação e gerador, deverão ser montados e testados até no mínimo 02 (duas) horas antes do evento;

o) As contratadas deverão realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes;

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1-O contrato terá o prazo de vigência a contar da data de sua assinatura até ____ de....., podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.2-O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da SECRETARIA DE, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE do Município de ORÓS, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela SECRETARIA DE, O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis a entrega do objeto licitado

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 Federal nº 14.133/21;

CLAÚSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a), _____, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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 Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas



as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. 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, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3.5. 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.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos 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).

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	226
CPL	0.

13.2 A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidora) formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1-Fica eleito o foro da Comarca de ORÓS, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

ORÓS-CE, de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



PREFEITURA DE
ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS	
FLS.	997
	CPL @

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS/CE - COM SEDE NA PRAÇA ANASTÁCIO MAIA, Nº 40 - CENTRO - ORÓS-CE, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA 31 DE MARÇO DE 2025, 09:00HS, ESTARÁ ABRINDO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 2025.03.12.02, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONIVEL NO ENDEREÇO ACIMA, A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, PELOS OS SITES: www.bll.org.br. OU PELO O Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e PORTAL DAS LICITACOES <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>, e sede do Setor de Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 - Centro, em horário de atendimento ao público. ORÓS-Ce, 12 DE MARÇO DE 2025. JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR - Pregoeiro.

ORÓS-CE, 12 DE MARÇO DE 2025

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ORÓS 228
S: 

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 2025.03.12.02

ESTADO DO CEARÁ · PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS/
CE · COM SEDE NA PRAÇA ANASTÁCIO MAIA, Nº 40 –
CENTRO – ORÓS-CE, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE
NO DIA 31 DE MARÇO DE 2025, 09:00HS, ESTARÁ ABRINDO
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº
2025.03.12.02, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A
SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS
INFORMATIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS
NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE
E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO
E FINANÇAS. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONIVEL
NO ENDEREÇO ACIMA, A PARTIR DA DATA DESTA
PUBLICAÇÃO, PELOS OS SITES: www.bll.org.br. OU PELO O
Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP [https://www.gov.br/
pncp/pt-br](https://www.gov.br/pncp/pt-br) e PORTAL DAS LICITACOES [http://
municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/](http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/), e sede do Setor de
Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 – Centro, em horário de
atendimento ao público.

ORÓS-Ce, 12 DE MARÇO DE 2025.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR -
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:C71E2AC6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia 13/03/2025. Edição 3670
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>



ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE - Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2025.03.12.1. O(A) Pregoeiro(a) Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 2025.03.12.1**, cujo objeto é a contratação de serviço de manutenção de bombas submersas, bombas centrifugas e quadros de comando para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 27 de Março de 2025, a partir das 09:00 horas. Maiores informações na sede da Central de Compras do Município, sito na Rua Interventor Fco Erivano Cruz, nº 120, 1º andar – Centro - CEP: 63.010-015, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br. **Juazeiro do Norte/Ceará, 12 de Março de 2025. Wandson de Freitas Pereira – Pregoeiro(a) Oficial do Município.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE UMIRIM AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 20250313001/DIV-SRP A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO SEU PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ AS 10:00, DO DIA 28 DE MARÇO DE 2025, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://COMPRAS.M2ATECNOLOGIA.COM.BR/](https://compras.m2atecnologia.com.br/), PREGÃO Nº 20250313001/DIV-SRP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO, LANCHE, COFFE BREAK E BUFFET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE UMIRIM/CE. O EDITAL E SEUS ANEXOS, PODERÃO SER OBTIDOS NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS [HTTPS://COMPRAS.M2ATECNOLOGIA.COM.BR/](https://compras.m2atecnologia.com.br/) - [HTTPS://WWW.UMIRIM.CE.GOV.BR](https://www.umirim.ce.gov.br) E [HTTPS://MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/INDEX.PHP/LICITACAO/ABERTAS](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas). INFORMAÇÕES NO ENDEREÇO: RUA MAJOR SALES, 28, CRUZEIRO, UMIRIM/CE. UMIRIM/CE, 13 DE MARÇO DE 2025. FRANCISCO RUMENNIGGE PRAXEDES DA SILVA - PREGOEIRO.

ESTADO DO CEARÁ – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARIRIAÇU-CEARÁ - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.11.02-SAMAE - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARIRIAÇU-CE, ATRAVÉS DA SUA PREGOEIRA OFICIAL, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ AS 08:00 HORAS, DO DIA 31 DE MARÇO DE 2025, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTPS://COMPRAS.M2ATECNOLOGIA.COM.BR/](https://compras.m2atecnologia.com.br/), PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.11.02-SAMAE. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025. O EDITAL E SEUS ANEXOS, PODERÃO SER OBTIDOS NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS [HTTPS://COMPRAS.M2ATECNOLOGIA.COM.BR/](https://compras.m2atecnologia.com.br/). INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (88) 3547-1429 OU NO ENDEREÇO: RUA JOSÉ JOAQUIM DE SANTANA, 178 – CENTRO, CARIRIAÇU-CE, CEP: 63.220-000. CARIRIAÇU/CE, 13 DE MARÇO DE 2025. GILVANA SIEBRA COSTA – PREGOEIRA OFICIAL.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU – AVISO DE RECURSO – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025-CHP – A Comissão de Licitação do Município de Ipu comunica aos interessados que a ASSOCIAÇÃO DOS APICULTORES DE IPU/PIRES FERREIRA E PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR apresentou recurso contra a decisão desta Comissão, referente ao processo de Chamada Pública Nº 001/2025-CHP. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme 1º do Art. 14 da Lei Nº 11.947/2009 e Resolução FNDE Nº 4/2015, junto a Secretaria de Educação do Município de Ipu/CE, para o exercício 2025. Fica comunicado a todos os licitantes interessados que poderão Apresentar as Contrarrazões no Prazo de 03 (três) dias úteis. O Recurso estará disponível nos dias úteis após esta publicação, no horário de atendimento ao público de 08h às 12h e pelos Sites: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, <https://www.gov.br/pncp> e <http://www.ipu.ce.gov.br/>. **Ipu-CE, 12 de Março de 2025. Savio Ribeiro Paulino – Agente de Contratação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Poranga - Aviso de Adiamento da Concorrência Pública Nº CP-01.200225-SEINFRA. A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Poranga, comunica aos interessados que a Concorrência nº 01.200225-SEINFRA, cujo objeto e a Pavimentação em Pedra tosca em diversas Ruas do Município de Poranga/CE, marcada para o dia 14 de março de 2025, será Adiada para o dia 24 de março de 2025, no mesmo horário, devido fatos imprevisíveis e julgamento da Pré-Qualificação do processo susografado, tendo por motivo a presença de mais interessados em realizar a pré-qualificação, ratificamos ainda o número do Edital de Concorrência, onde se lê: “CP-01.200225-SEINFRA” leia-se: “CP-01.200225-SEINFRA”. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3658-1588. **Poranga/CE, 12 de março de 2025. Francisco Michell Marinho Araújo – Agente de Contratação do Município.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós. Com sede na Praça Anastácio Maia, Nº 40 - Centro - Orós-CE, comunica aos interessados que no dia 31 de março de 2025, 14:00hs, estará abrindo licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2025.03.12.03, Objeto: Contratação de serviços de locação de sistema de plataforma educacional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude do Município de Orós/CE. O Edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, pelos os sites: www.bll.org.br ou pelo O Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e portal das licitacoes <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>, e sede do Setor de Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 – Centro, em horário de atendimento ao público. **Orós-Ce, 12 de março de 2025. José Klériston Medeiros Monte Junior - Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós. Com sede na praça Anastácio Maia, Nº 40 - Centro - Orós-CE, comunica aos interessados que no dia 31 de março de 2025, 09:00hs, estará abrindo licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2025.03.12.02, Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na locação de sistemas informatizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias de Educação, Esporte e Juventude e Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças. O Edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, pelos os sites: www.bll.org.br ou pelo O Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e portal das licitacoes <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>, e sede do Setor de Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 – Centro, em horário de atendimento ao público. **Orós-Ce, 12 de março de 2025. José Klériston Medeiros Monte Junior - Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Pentecoste - Aviso de Republicação de Edital. Unidade Administrativa: Secretaria de Administração e Finanças - Regente: Comissão de Contratação - Processo Originário: Concorrência Eletrônica Nº PQ-001/2025-DIV - Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de consultoria em controle interno com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do governo municipal para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pentecoste/CE. Local de Acesso ao Edital: Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000; M2A Compras; <https://www.pentecoste.ce.gov.br/>; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 07h30m às 11h00m e 13h00m às 17h00m – Local de Realização da Licitação: M2A - Compras - <https://compras.m2atecnologia.com.br/> – Data de Abertura: 28 de março de 2025 às 08:30:00h; Hora da Disputa: às 08:31:00h. **Agente de Contratação: Lidia Mara Coelho Ferreira.**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE – LOCALIZADA NA RUA JOAQUIM ALVES NOGUEIRA Nº. 406 - CENTRO, GUARAMIRANGA/CE - CEP: 62766-000, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA 28 DE MARÇO DE 2025, ÀS 08:00HS, ESTARÁ ABRINDO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2025.03.11.01, OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA/CE. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ACIMA, A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, NO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DE 08:00 ÀS 12:00H, OU PELOS OS SITES: <https://compras.m2atecnologia.com.br/> - <https://www.guaramiranga.ce.gov.br/licitacao.php> - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, E PORTAL DAS LICITAÇÕES: <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. **GUARAMIRANGA-CE, 12 DE MARÇO DE 2025 - FRANCISCO RAMALHO MEIRELES – PREGOEIRO.**

O ex-deputado Domingos rino, que foi presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (Alece), tendo inclusive assumido o Governo do Estado, ainda exaltou que "agindo em favor da instalação de novas empresas no Ceará, estaremos colaborando para no Desenvolvimento econômico, geração de empregos e renda, principalmente nas regiões do Inter que são estratégicas".

Pecém em Liverpool

Por meio do projeto "Twinning Ports" (portos gêmeos), o Complexo Industrial e Portuário do Pecém (Cipp), de São Gonçalo do Amarante, está em processo de firmar uma parceria com o Porto de Liverpool. O intuito é fortalecer as relações comerciais entre os dois portos e melhorar o fluxo internacional de mercadorias.

Energia eólica

De acordo com informações do próprio Governo Estadual Cearense, o objetivo dos britânicos é a infraestrutura necessária para execução de projetos de energia eólica offshore, montagem e instalação de turbinas eólicas, geradoras de energia em alto-mar. O governador Elmano de Freitas e as autoridades que representam São Gonçalo do Amarante estão dando total apoio à iniciativa, dentre elas, o representante do município na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, deputado Cláudio Pinho.

Mais informações:
e-mail: antonioviana@oestado.com.br

Mais informações:
e-mail: antonioviana@oestado.com.br

PUBLICAÇÕES
Atas e Editais

PUBLICAÇÃO

AQUI!

ORÇAMENTO: (85) 3454.1034

www.oestado.com.br

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIPE - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 2025.02.28.1. A SECRETARIA DE SAÚDE, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará às 09:00, do dia 28 de março de 2025, no endereço eletrônico <https://compras.mzatecnologia.com.br>, PREGÃO Nº 2025.02.28.1. Objeto: AQUISIÇÃO - AMBULANCIA. O município necessita de meios para garantir o transporte eficiente e seguro de pacientes e para apoiar as atividades de emergência e saúde, assegurando a prontidão no atendimento de urgências e emergências, em conformidade com as diretrizes de saúde pública e metas assistenciais locais. TERMO DE AJUSTE Nº 10/2024. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.mzatecnologia.com.br> - www.araripice.ce.gov.br e www.mallaquiasde Sousa Junior - Pregoeiro.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIPE - AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2025.02.28.2. A SECRETARIA DE SAÚDE, através do seu Agente de Contratação, torna público que realizará às 09:00, do dia 28 de março de 2025, no endereço eletrônico <https://compras.mzatecnologia.com.br>, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2025.02.28.2. Objeto: O município de Araripé necessita de infraestrutura adequada para garantir atendimento de saúde básico à população, especificamente na localidade do Campo do Avião. Essa necessidade visa melhorar o acesso aos serviços de saúde, conforme as demandas crescentes da comunidade e as diretrizes de saúde pública local. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.mzatecnologia.com.br> - www.araripice.ce.gov.br. Informações no endereço: www.araripice.ce.gov.br. Informações no endereço: www.araripice.ce.gov.br. 2025. João Evangelista dos Santos - AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Araripe - Aviso de Licitação. A Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura de Araripe torna público, para conhecimento dos interessados que no próximo dia 24 de Abril de 2025, às 08h00min, estará aberto licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 10.03.01/2025.06, para o seguinte objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços ligados à área de tecnologia da informação para fornecimento de serviços de solução tecnológica e de acesso remoto para gestão de negócios na modalidade SAAS (software como serviço), solução integrada com implementação e utilização de aplicativo móvel para atender as necessidades do Município, incluindo suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira em projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no município de Araripe. O qual encontra-se na íntegra na Sede da CPL, no endereço: <http://municipios.ia.ce.gov.br/licitacoes>, arida, www.licitacoes.org.br, Araripe/CE, 12 de março de 2025. Maria Lúcia Rocha de Oliveira Jacinto, Secretária de Infraestrutura.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Fortaleza - Retificação de Aviso de Chamada Pública. O Município de Fortaleza/CE, através do Fundo Municipal de Saúde, retifica o Aviso de Chamada Pública Nº 2025.02.20.1, publicada na Edição de 21 de fevereiro de 2025, referente a aquisição de Gêneros Alimentícios (frutas, legumes, verduras e carnes) de agricultores familiares, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Fortaleza/CE. O Edital nº 07/03/2025, Lata-se "17/03/2025". Fortaleza/CE, 11 de março de 2025. Maria Jamilly Teves Leal - Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós. Com sede na Praça Anastácio Maia, Nº 40 - Centro - Orós-CE, comunica aos interessados que no dia 31 de março de 2025, 14:00hrs, estará aberto licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2025.03.12.03. Objeto: Contratação de serviços de locação de sistema de plataformas educacionais, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude do Município de Orós-CE. O Edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, pelos endereços: www.bli.org.br ou pelo o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncc/p/br> e portal das licitações <http://municipios.ia.ce.gov.br/licitacoes>, e sede do Setor de Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 - Centro, em horário de atendimento ao público. Orós-Ce, 12 de março de 2025. José Kláuston Medeiros Monte Junior - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós. Com sede na Praça Anastácio Maia, Nº 40 - Centro - Orós-CE, comunica aos interessados que no dia 31 de março de 2025, 08:00hrs, estará aberto licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2025.03.12.02. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na locação de sistemas informatizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias de Educação, Esporte e Juventude e Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças. O Edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, pelos sites: www.bli.org.br ou pelo o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://www.gov.br/pncc/p/br> e portal das licitações <http://municipios.ia.ce.gov.br/licitacoes>, e sede do Setor de Licitações, Praça Anastácio Maia, 40 - Centro, em horário de atendimento ao público. Orós-Ce, 12 de março de 2025. José Kláuston Medeiros Monte Junior - Pregoeiro.

TERMO PÚBLICO QUE RECEBEU DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE REGRIO FERNANDO MORENETT RIBEIRO A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGRIO, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará às 09:00, do dia 28 de março de 2025, no endereço eletrônico <https://compras.mzatecnologia.com.br>, PREGÃO Nº 2025.02.28.1. Objeto: AQUISIÇÃO - AMBULANCIA. O município necessita de meios para garantir o transporte eficiente e seguro de pacientes e para apoiar as atividades de emergência e saúde, assegurando a prontidão no atendimento de urgências e emergências, em conformidade com as diretrizes de saúde pública e metas assistenciais locais. TERMO DE AJUSTE Nº 10/2024. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.mzatecnologia.com.br> - www.araripice.ce.gov.br e www.mallaquiasde Sousa Junior - Pregoeiro.

ANJUS PARTICIPAÇÕES LTDA.

Torna público que requererá à SEMAR a Licença de Renovação para a obra de construção do MUSEU DA ESCRITA, localizada na avenida Local 30 e 31, lotes 15, 16, 17, 18 e 5, quadra 86, Quarta Etapa, Loteamento Porto das Dunas, município de Aquilaz, Estado do Ceará, conforme resolução CONAMA 237/97. Foi Determinado o cumprimento das exigências das normas necessárias para o licenciamento Ambiental SEMAR.

LICENÇA DE OPERAÇÃO/RENOVAÇÃO. EMPREENDIMIENTOS PAGUE MENOS S/A torna público que recebeu da Agência Municipal de Meio Ambiente - AMA, Licença de Operação - LO nº 272/2025, com validade até 28/02/2028, referente a atividade de Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas, com aplicação de medicamentos injetáveis.. Empreendimento situado na Avenida Doutor José Arimathea Monte e Silva, nº 234, Bairro Campo dos Velhos, Município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação em vigor. Sobral, 28/02/2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - AGO. O Presidente do SINDICATO DOS TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS DE CALÇADOS DE URUBURETAMA ITAPIPOCA, UIRIRIM, ITAPIPOCA, TURURU, ITAPIPOCA, AMONTADA E TRAIRI - SINDICATO, inscrito no CNES sob o nº 48000.007825500 e no CNPJ/ME sob o nº 04.721.896/0001-58, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os trabalhadores da categoria, no dia 27/03/2025 (quinta-feira), na sede sindical de endereço à Avenida Antônio Pereira de Melo, nº 200, bairro Centro, CEP 62.800-000, Itapioca/CE. A assembleia terá início às 7h, em primeira convocação, ou às 8h, em segunda convocação, ou, ainda, às 9h, em terceira e última convocação, para com o número mínimo de 20 (vinte) trabalhadores, conforme previsto estatutariamente. Para estabelecimento de quórum, nesta data, o Sindicato tem o total de 1.200 (um mil e duzentos) trabalhadores sindicalizados aptos a votar. A assembleia prosseguirá até às 16h da tarde, da seguinte forma: a) Eleição e posse dos membros do Conselho Fiscal; b) Ratificação de outros assuntos de interesse da categoria. Os resultados das eleições e demais deliberações serão declarados e registrados em ata logo após a apuração ou definição. O Presidente do Sindicato possui poderes delegados a membros da Comissão Eleitoral ou, havendo pedido, nomeará os interessados a participar da referida comissão. A partir do dia 17.03.2025 (segunda-feira) até o dia 20/03/2025 (quinta-feira), das 7h às 18h, estará aberto o prazo para registro das chapas e/ou candidaturas a concorrer à Diretoria e ao Conselho Fiscal. O prazo para impugnação das chapas e/ou candidaturas será das 16horas e 1 minuto, do dia 20.03.2025 (quinta-feira), até às 18h do dia 21.03.2025 (sexta-feira). A Comissão Eleitoral decidirá as eventuais impugnações no horário das 18h e 1 minuto, do dia 21.03.2025 (sexta-feira) até às 20h, do dia 21/03/2025 (sexta-feira), e divulgará o resultado correspondente no horário das 20h e 1 minuto do dia 21/03/2025 (sexta-feira) até às 22h do dia 21/03/2025 (sexta-feira), possibilitando sua a impugnação final dos candidatos, está disponível das 22h e 1 minuto até a data da assembleia (27/03/2025). O pedido de registro de chapa ou o protocolo de impugnação poderá ser apresentado no endereço do Sindicato, qual seja: Avenida Antônio Pereira de Melo, nº 200, bairro Centro, CEP 62.800-000, Itapioca. A votação será por escrutínio secreto, mas poderá acontecer por sistema eletrônico. Não haverá uma única chapa concorrendo à eleição. As decisões pertinentes serão tomadas em conformidade com o Estatuto Social ou, ainda, na forma definida pela assembleia geral. Itapioca/CE, 12 de março de 2025. PRESIDENTE DO SINDICATO - Renato Bezerra de Sousa.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA COOPERATIVA DOS PRODUTORES DE ORGÂNICOS DO VALE DO JAGUARIBE - OPTAR-ORGÂNICOS - CPEJ: 34.285.882/0001-40 - NIRE 23.4.000.19135. O Diretor Presidente da Cooperativa, em cumprimento das disposições legais e estatutárias que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os membros para ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, a realizar-se no dia 26 de março de 2025, na sede da COOPERATIVA DOS PRODUTORES DE ORGÂNICOS DO VALE DO JAGUARIBE - OPTAR-ORGÂNICOS, situada no Lote 389 do Perímetro Irigido Tabuleiro de Russas - CEP: 62.390-000 - Bairro: Zona Rural. A Assembleia ocorrerá em primeira convocação às 08:00 horas com a presença de 2/3 (dois terços) dos cooperados em condições de votar; às 08:30 horas em segunda convocação com a presença de metade e mais um dos cooperados em condições de votar; e às 09:00 horas em terceira e última convocação com a presença de no mínimo 10 (dez) cooperados em condições de votar. Para efeito de cálculo de quórum conta a cooperativa com 27 (vinte e sete) cooperados aptos a votar, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: 1 - Prestação de contas acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) Relatório de Gestão do ano de 2024; b) Balanço Patrimonial de 2024; c) Demonstração do Resultado Financeiro de 2024; 2 - Distribuição da soma sobre as apuradas ou ratios das perdas; 3 - Plano de atividades da Cooperativa para o exercício seguinte; 4 - Eleição dos componentes do Conselho de administração e do Conselho Fiscal; 5 - Fixação do valor dos honorários, gratificações e salários de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; 6) Outros assuntos de caráter não deliberativo. Russas/CE, 12 de março de 2025. José Ivan Arcino da Silva - Diretor Presidente.