

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 022/2026**

***PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.05.04.01***

O Município de Icapuí-CE, leva ao conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo "Menor Preço", modo de disputa "Aberto e Fechado". A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Todas as referências de tempo no edital, aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma serão registrados no sistema eletrônico. Os documentos, quando solicitados, devem ser enviados para a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – Setor de Licitações, situada à Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE. A sessão pública será conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

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

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELOS DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de sistemas, compreendendo sistema de gerenciamento do site oficial, sistema de e-mails institucionais, sistema de gerenciamento do site de turismo, plataforma de gestão cultural e sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Icapuí/CE e órgãos participantes.

1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

2.1. O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e nos sites <https://bnc.org.br/> e [www.icapui.ce.gov.br](http://www.icapui.ce.gov.br).

2.1.1. O mesmo poderá ser obtido também através de solicitação por e-mail a agente de contratação/pregoeiro e Equipe de apoio através do endereço [licitacao@icapui.ce.gov.br](mailto:licitacao@icapui.ce.gov.br).

2.2. O certame será realizado por meio do Sistema da BNC, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

### **3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**3.1 INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 9h do dia 18 de maio de 2026

**3.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 8h59min do dia 29 de maio de 2026.

**3.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 29/05/2026, às 09h15.

**3.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.6. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

4.2. A respeito do custo de operacionalização do sistema:

4.2.1. O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BNC - Bolsa Nacional de Compras, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, munida de chave de identificação e de senha, junto a plataforma BNC, por meio do sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento da plataforma supra mencionada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. 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 por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à

correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

## **6. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.5. Que estejam sob falência;

6.6. Em consórcio, tendo em vista tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, ao tempo que tal vedação no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à <https://bnc.org.br/>.

7.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à <https://bnc.org.br/>, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operadora devidamente credenciada junto à <https://bnc.org.br/>, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo que se encontra anexo a este edital (**ANEXO IV**).

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1. O credenciamento no sistema licitações da <https://bnc.org.br/> se dará da seguinte forma:

8.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato com firma reconhecida, operador devidamente

credenciado em qualquer empresa associada à <https://bnc.org.br/>, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>.

8.1.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à <https://bnc.org.br/>, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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 da <https://bnc.org.br/>.

8.1.5. 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 <https://bnc.org.br/>, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.1.6. 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.

8.2. A participação no Pregão Eletrônico através do Sistema do <https://bnc.org.br/>, se dará da seguinte forma:

8.2.1. Por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

8.2.2. 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;

8.2.3 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 por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.2.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada a Bolsa Nacional de Compras – BNC ou pelo telefone: (42) 3026-4550. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Nacional de Compras – BNC poderá ser obtida no site <https://bnc.org.br/>, acesso corretoras.

## 9. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo agente de contratação/pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 9.1.1. acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 9.1.2. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 9.1.3. abrir as propostas de preços;
- 9.1.4. analisar a aceitabilidade das propostas;
- 9.1.5. desclassificar propostas indicando os motivos;
- 9.1.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 9.1.7. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 9.1.8. declarar o vencedor;
- 9.1.9. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 9.1.10. elaborar a ata da sessão;
- 9.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 9.1.12. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 9.1.13. O agente de contratação/pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- 9.1.14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação/pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o Horário de Brasília – DF.

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.3.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da agente de contratação/pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.4. O licitante vencedor deverá apresentar os documentos de habilitação após a sessão de lances, dentro do prazo determinado pelo sistema eletrônico.

10.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.5.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no edital

e seus anexos.

10.5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.6. A proposta financeira deverá ser enviada, por meio do sistema eletrônico, com o preenchimento dos seguintes campos:

10.6.1. Valor unitário;

10.6.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação do termo de referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

10.7. O valor da proposta será considerada suficiente e completa, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

10.8. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregoão.

#### **10.9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

10.9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da agente de contratação/pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, 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;

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à detentora, se for o caso.

10.9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a detentora.

10.10. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

10.11. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.12. A licitante deverá 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 licitação.

10.13. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas após solicitação da agente de contratação/pregoeiro.

## **11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se o disposto no Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total prevalecerão àqueles; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso prevalecerão estes.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

11.7. A análise da proposta financeira pelo(a) agente de contratação/pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo preliminarmente desclassificadas as propostas financeiras que:

11.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

11.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

11.7.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

11.7.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

11.8. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

11.10. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.11. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.12. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela agente de contratação/pregoeiro.

11.13. Somente as propostas classificadas pela agente de contratação/pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## **12. DA ETAPA COMPETITIVA**

### **12.1. Da etapa eletrônica de lances:**

12.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

12.1.2. Os lances ofertados serão pelo menor preço POR LOTE;

12.1.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital;

12.1.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

12.1.5. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

12.1.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes;

12.1.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

### **12.2. Do modo de disputa:**

12.2.1. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado;

12.2.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

12.2.3. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

12.2.4. Encerrado o prazo de que trata o item 12.2.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de MENOR PREÇO POR LOTE e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

12.2.4.1. No procedimento de que trata o item 12.2.4, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

12.2.5. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 12.2.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

12.2.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 12.2.3 e 12.2.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

12.2.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 12.2.3 e 12.2.4 haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 12.2.6;

12.2.8. Não havendo licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a agente de contratação/pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 12.2.7.

12.2.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

### **12.3. Critérios de desempate:**

12.3.1. Caso haja a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.3.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

12.3.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.3.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.3.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.3.5.1. O disposto no subitem 12.3.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.4. Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

12.4.1. Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas

regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;  
12.4.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

12.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada regionalmente com base no subitem 12.4.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 12.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.5. Não se aplica o disposto no item 12.4 quando:

a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

12.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

12.7. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

12.8.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.8.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

12.8.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

12.8.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.9. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.9.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

12.9.2. Empresas brasileiras;

12.9.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

10.9.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.11. As regras previstas neste item não prejudicarão a aplicação do disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.12. Definido o resultado do julgamento, a agente de contratação/pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

12.12.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.13. A agente de contratação/pregoeiro/pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) 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.

12.14. Após a negociação do preço, a agente de contratação/pregoeiro/pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.17. A agente de contratação/pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.18. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela agente de contratação/pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

12.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela agente de contratação/pregoeiro destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela agente de contratação/pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a agente de contratação/pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.21. Havendo necessidade, a agente de contratação/pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.22. A agente de contratação/pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

12.22.1. Também nas hipóteses em que a agente de contratação/pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.23. Como etapa integrante do julgamento da proposta, e previamente à fase de habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito (PoC). A etapa visa a validação técnica das funcionalidades da solução ofertada, observando-se rigorosamente as regras e o roteiro estabelecidos no item 29 deste Edital.

12.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a agente de contratação/pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:**

**13.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

**13.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;**

**13.1.1.3. No caso de sociedades por ações, atos constitutivos e documentos que comprovem a eleição de seus administradores;**

**13.1.1.4. No caso de sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;**

**13.1.1.5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;**

**13.1.1.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.**

**13.1.1.7. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);**

**13.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### **13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.2.1. Capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do licitante, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características, complexidade e prazos.

**13.2.2. Os atestados deverão demonstrar aptidão relacionada à disponibilização, implantação, manutenção, suporte, parametrização, atualização ou gerenciamento de sistemas informatizados em ambiente web ou em nuvem, envolvendo, no mínimo, soluções compatíveis com portais institucionais, sistemas de e-mails corporativos, sistemas de gestão cultural ou turística, sistemas administrativos digitais ou plataformas de tramitação e acompanhamento de processos;**

**13.2.3. Todo atestado deverá se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do licitante..**

### **13.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

**13.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.**

**13.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.**

**13.3.3.1. A comprovação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.**

**13.3.3.2. A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.**

**13.3.3.3. A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.**

**13.3.4. Prova de Regularidade Fiscal perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.**

**13.3.5. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.**

**13.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento de algum tributo relacionado 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.

#### **13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**

**13.4.1.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e arquivado na Junta Comercial, não sendo aceito protocolos.**

**13.4.2. No caso de escrituração contábil digital do balanço (Sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.**

**13.4.3. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.**

**13.4.4. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.**

**13.4.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.**

**13.4.6. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.**

**13.4.7. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.**

**13.4.8. Os documentos referidos item 13.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

**13.4.9.** A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq$  a 1.).

**13.4.10.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**13.4.11.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados iguais ou maiores que 01, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial. A licitante deverá trazer os índices calculados, com a assinatura, nome e n.º do CRC do contador responsável pelos mesmos:

**LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,00**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**LC = .....Ativo Circulante..... >1,00**

**.....Passivo Circulante**

**SG = .....Ativo Total..... > 1,00**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**13.4.11.1.** Os resultados isolados das operações deverão observar os parâmetros mínimos acima indicados.

**13.4.12.** Em atenção ao princípio da proporcionalidade material, à natureza do objeto, ao valor estimado da contratação e à complexidade efetiva da execução contratual, não será exigida prova de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por não se revelar medida necessária e adequada à aferição da capacidade econômico-financeira do licitante no caso concreto, bastando, para fins de qualificação, a comprovação documental e contábil prevista nos subitens anteriores.

**13.4.13.** Do mesmo modo, não será exigida declaração de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, uma vez que, consideradas as características do objeto, o porte da contratação, a forma de remuneração mensal, a natureza continuada dos serviços e a suficiência dos demais documentos exigidos, tal providência não se mostra imprescindível nem proporcional para a adequada aferição da aptidão econômico-financeira da futura contratada.

## **13.5. OUTROS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO**

**13.5.1.** Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso.

**13.5.2.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

**13.5.3.** Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

**13.5.4.** Declaração de que existem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**13.5.5. Que 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição.**

**13.5.6.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

**13.5.7.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**13.5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.**

**13.5.9.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido no edital;

**13.5.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.**

#### **14. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

14.1. Os documentos de habilitação, de que trata o item 13, serão examinados pelo agente de contratação/pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

14.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação/pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o

disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.1.1. O licitante poderá, ao final da sessão e no prazo de até 30 (trinta) minutos, recorrer das decisões tomadas durante a sessão da licitação, quando deverá informar resumidamente os motivos de seu inconformismo, os quais serão registrados na ata da sessão pública;

15.3.1.2. A agente de contratação/pregoeiro examinará a aceitabilidade do recurso na sessão, podendo:

a) recusá-lo, se:

1. relativo a decisões e atos anteriores à sessão;

2. ausentes os requisitos de admissibilidade do recurso, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

b) rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;

c) receber o recurso, encaminhando-o para decisão após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais.

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

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

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (Portal BNC).

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema BNC sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

17.1. Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

## **18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao agente de contratação/pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma “BNC - Bolsa Nacional de Compras” ou no endereço de e-mail [licitacao@icapui.ce.gov.br](mailto:licitacao@icapui.ce.gov.br) informando o número deste pregão no Sistema do <https://bnc.org.br/> e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

18.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo agente de contratação/pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

18.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

18.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

18.5. Caberá o agente de contratação/pregoeiro, auxiliada pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de 02 (dois) dias úteis.

18.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

18.7. O agente de contratação/pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

18.8. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

18.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

20.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre ao Município de Icapuí, (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos do art. 89 a 95 da Lei n.º 14.133/21, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

20.2. O município Icapuí - CE enviará, por meio do correio eletrônico indicado na proposta, o Instrumento de Contrato, devendo o mesmo dar o aceite em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caracterização da conduta tipificada no art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.3. Na hipótese de a licitante vencedora não assinar o Instrumento de Contrato no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração da contratação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e em outras legislações aplicáveis (art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

20.4. Caso nenhuma licitante aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, se for o caso, poderá (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vista à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do ofertado pela adjudicatária;

b) Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e em lei (art. 90, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

20.6. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as licitantes liberadas do compromisso assumido (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

20.7. Será facultada à Administração a convocação das demais licitantes classificadas para a contratação de remanescente de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios definidos neste Edital (art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

## **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, na forma autorizada pelos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

21.3. Caso a assinatura seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com certificação digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **22.1. São obrigações da Contratante:**

**22.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência.**

**22.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações;**

**22.1.3. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao serviço efetivamente realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos.**

**22.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do serviço;**

**22.1.5. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à prestação dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.**

**22.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à prestação dos serviços, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados, sem prejuízo das responsabilidades legais eventualmente aplicáveis.**

**22.1.7.** Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável, para acompanhamento da execução contratual e registro das ocorrências pertinentes.

**22.1.8.** Disponibilizar, em tempo hábil, as informações, documentos e acessos necessários para a execução do objeto, incluindo conteúdos institucionais, dados administrativos, informações operacionais e demais elementos indispensáveis à implantação e ao funcionamento da solução.

**22.1.9.** Manter infraestrutura mínima compatível para utilização da solução, incluindo acesso à internet, equipamentos adequados e usuários responsáveis pela operação dos sistemas.

**22.1.10.** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, mediante ateste da fiscalização, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

#### **23.1. A Contratada obriga-se a:**

**23.1.1. Executar o objeto somente mediante Ordem de serviços expedida nos termos previsto no modelo de execução do objeto.**

**23.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.**

**23.1.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência.

**23.1.4.** 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.

**23.1.5.** Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo sigilo absoluto sobre dados, cadastros, conteúdos administrativos, documentos, registros e demais informações acessadas ou tratadas em razão da execução contratual, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventual vazamento ou uso indevido.

**23.1.6.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional pelos profissionais designados para execução do objeto, garantindo que todos os serviços sejam realizados por profissionais aptos, com comprovação documental quando solicitado pela fiscalização.

**23.1.7.** Implantar, parametrizar, configurar e disponibilizar os módulos contratados em ambiente web, com funcionamento regular, acesso remoto pelos usuários autorizados e desempenho compatível com a rotina administrativa.

**23.1.8.** Prestar suporte técnico continuado, em nível compatível com a natureza do objeto, para atendimento de falhas, dúvidas operacionais, ajustes, correções e intercorrências.

**23.1.9.** Realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, incluindo atualizações tecnológicas, melhorias, adequações e aperfeiçoamentos necessários ao regular funcionamento da solução.

23.1.10. Entregar as funcionalidades, rotinas e módulos previstos no objeto contratual dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de execução, observando-se, no mínimo, a implantação inicial compatível com a urgência administrativa definida pela Contratante.

23.1.11. Assegurar mecanismos mínimos de segurança da informação, inclusive controle de acesso por níveis de permissão, armazenamento seguro, rotinas de backup e recuperação de dados, proteção contra acessos não autorizados e garantia de integridade e confidencialidade das informações tratadas.

23.1.12. O preço contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamentos, equipamentos, hospedagem, suporte, manutenção e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

23.1.13. As comunicações entre o contratado e o contratante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

23.1.14. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **24. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

24.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por intermédio dos órgãos demandantes, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, mediante designação formal de gestor e fiscal(is) do contrato.

24.2. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento dos prazos, pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais e pela adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução do ajuste.

24.3. A fiscalização técnica ficará a cargo de servidor(es) designado(s), competindo-lhes verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao funcionamento dos módulos, à qualidade técnica da solução disponibilizada, ao atendimento das funcionalidades exigidas, à regularidade do suporte técnico e à continuidade da prestação dos serviços.

24.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos dos serviços executados, bem como disponibilizar todos os registros, evidências, relatórios, dados operacionais e comprovantes necessários à fiscalização, sempre que solicitado.

24.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada do objeto contratado, tampouco a exime da responsabilidade por eventuais falhas, omissões ou irregularidades

## **25. DA EXTINÇÃO**

25.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no Art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

25.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente

motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

25.2.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

25.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

25.4. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do

caput do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.5. Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**25.6. A extinção do contrato poderá ser:**

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.6.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

25.6.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

25.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual para:

I - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II - pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III - pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV - exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

V - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

25.7.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

25.7.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

## **26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **26.1. Recebimento**

26.1.1. A forma de medição/aferição da execução dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação, por parte da fiscalização, da efetiva execução do objeto e do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, incluindo funcionamento dos módulos, regularidade do suporte técnico, manutenção, atualização, disponibilidade da solução e demais evidências mínimas exigidas.

26.1.2. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser regularizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

26.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a comprovação da execução dos serviços e verificação da conformidade técnica das entregas, mediante termo detalhado emitido pela Administração.

26.1.4. O prazo para prestação dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

26.1.5. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

26.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e administrativa pela execução adequada do objeto nem a responsabilidade profissional pela perfeita execução do contrato

## **26.2. Liquidação**

26.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

26.2.2. 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:

26.2.2.1. o prazo de validade;

26.2.2.2. a data da emissão;

26.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

26.2.2.4. o valor a pagar; e

26.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.2.3. 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;

26.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

26.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) Identificar possível razão que impeça a participação no processo de contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ou normativo equivalente aplicável no âmbito municipal.

26.2.6. Constatando-se, 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.

26.2.7. 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.

26.2.8. 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.

26.2.9. 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.

### **26.3. Prazo de pagamento**

26.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.

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

### **26.4. Forma de pagamento**

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

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

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

26.4.4. 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.

26.4.5. 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.

26.4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX / 100) / 365$ , onde:

TX = taxa de juros anual aplicável.

26.4.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **27. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

27.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

27.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

27.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

27.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

27.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

27.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

27.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

27.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances;

27.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

27.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.5. O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.5.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

27.5.2. Multa, nos termos definidos neste Termo de Referência;

27.5.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

27.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

27.7.. A multa será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração e ao prejuízo causado à Administração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

- 27.7.1. Multa moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal contratado;
- 27.7.2. Multa compensatória por inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado;
- 27.7.3. Multa compensatória por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 27.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 27.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 27.8.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 27.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 27.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.9. 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, quando houver, ou será cobrada judicialmente.
- 27.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 27.11. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 27.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 27.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 27.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 27.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.
- 27.16. No âmbito da Administração Pública Municipal de Icapuí, a instauração, instrução, condução, julgamento e demais atos do procedimento administrativo voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados observarão, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 063/2025, que estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo

sancionador, atribui competência à Controladoria Geral do Município para instauração de procedimentos e designação de comissão, disciplina a instrução processual, os prazos, os recursos e a publicação das decisões administrativas.

27.17. A apuração de infrações administrativas, a constituição de comissão processante, a instrução do processo, a notificação do licitante ou contratado, a apresentação de defesa, a emissão de relatório final, a decisão administrativa e o regime recursal observarão, quando aplicáveis, as regras específicas constantes do Decreto Municipal nº 063/2025, sem prejuízo da incidência direta da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas editalícias e contratuais pertinentes.

27.18. Sempre que necessária a instauração de processo administrativo sancionador, a Administração deverá instruir os autos com os elementos mínimos pertinentes ao caso concreto, inclusive identificação do licitante ou contratado, descrição da conduta, cláusulas ou regras supostamente infringidas, documentos comprobatórios, relatórios técnicos e demais peças exigidas pela regulamentação municipal aplicável.

## **28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA**

28.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 02.01.04.122.0402.2.003; 10.01.13.122.0402.2.095; 14.01.18.122.0404.2.113; elemento de despesas nº. 3.3.90.40.00.

## **29. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO**

29.1. Considerando que o objeto da contratação compreende solução tecnológica de natureza contínua, com necessidade de implantação imediata após a formalização contratual, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (menor preço) e devidamente habilitada deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (POC), que dispõe de solução com funcionalidades nativas aptas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Icapuí/CE e órgãos participantes.

29.2. A Prova de Conceito destina-se à verificação prática da aderência da solução ofertada às especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes deste Termo de Referência, constituindo etapa de validação do objeto para fins de aceitação da proposta vencedora.

29.3. A demonstração do sistema será realizada perante Comissão de avaliação formada por equipe técnica designada pela Contratante, à qual competirá verificar o atendimento integral dos requisitos mínimos exigidos para os módulos que compõem a solução, compreendendo sistema de gerenciamento do site oficial, sistema de e-mails institucionais, sistema de gerenciamento do site de turismo, plataforma de gestão cultural e sistema de gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais.

29.4. A licitante convocada deverá apresentar, de forma prática e funcional, os recursos, módulos, rotinas e funcionalidades exigidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, caso reste demonstrado o não atendimento das especificações mínimas exigidas, hipótese em que será convocada a licitante classificada imediatamente na sequência, observada a ordem de classificação.

29.5. A Prova de Conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas das rotinas administrativas abrangidas pela contratação, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

29.6. O atendimento dos itens submetidos à Prova de Conceito deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações previstas neste Termo de Referência, com as operações executadas a partir da interface apresentada e com as necessidades administrativas atualmente verificadas pela Prefeitura.

29.7. Durante a análise da solução, a Administração fará a verificação de todos os itens exigidos neste Termo de Referência. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) por módulo enumerado ou agrupamentos funcionais, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos não atendidos, até o limite máximo de 5% (cinco por cento) por módulo ou agrupamento funcional, sejam objeto de customização sem custos adicionais para a Administração, devendo tais implementações ser concluídas, impreterivelmente, até o prazo final da implantação contratual.

29.8. Para os fins de avaliação da Prova de Conceito, item apresentado de forma parcial, incompleta, condicional, simulada, prototipada sem operacionalidade efetiva, dependente de desenvolvimento posterior não declarado, ou cuja execução não se demonstre plenamente funcional durante a sessão, será considerado NÃO ATENDIDO.

29.9. Não será permitido retornar ao item já apresentado e considerado como NÃO ATENDIDO para nova demonstração com o objetivo de alterar o critério inicialmente registrado pela equipe técnica avaliadora, ressalvadas apenas hipóteses de interrupção provocada por falha alheia à licitante ou à Administração que comprometa objetivamente a continuidade da demonstração, desde que tal circunstância seja formalmente registrada em ata e aceita pela equipe técnica responsável.

29.10. Caso a licitante convocada não atinja a nota mínima exigida, correspondente a atendimento inferior a 95% (noventa e cinco por cento) do módulo avaliado ou agrupamento funcional respectivo, será considerada reprovada na Prova de Conceito, ensejando sua desclassificação, hipótese em que será convocada a licitante classificada imediatamente na sequência, e assim sucessivamente, até que se obtenha solução aprovada nos termos deste Termo de Referência.

29.11. A avaliação da Prova de Conceito será formalizada em relatório técnico circunstanciado, no qual constará a análise individualizada do atendimento ou não atendimento dos requisitos avaliados, vedadas conclusões genéricas ou imprecisas, devendo o documento registrar, para cada item ou funcionalidade submetida à demonstração, a indicação expressa de ATENDE ou NÃO ATENDE.

29.12. Da realização presencial da Prova de Conceito

29.12.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Administração Municipal ou em local por esta previamente designado, vedada sua realização por meio exclusivamente remoto ou virtual.

29.12.2. A exigência de realização presencial justifica-se pela necessidade de garantir a avaliação técnica integral, fidedigna e segura da solução ofertada, permitindo à equipe avaliadora:

- a) verificar, em tempo real, o funcionamento pleno, contínuo e não simulado do sistema, em ambiente operacional controlado;
- b) aferir a performance, estabilidade, usabilidade e integração dos módulos apresentados, sem interferências externas ou limitações típicas de conexões remotas;
- c) realizar testes práticos, simulações de uso e validações técnicas de forma imediata, inclusive com interação direta com a solução e seus operadores;
- d) mitigar riscos de apresentação de funcionalidades não nativas, simuladas, previamente roteirizadas ou dependentes de ajustes não demonstráveis em ambiente real;
- e) assegurar a transparência, a isonomia entre as licitantes e a rastreabilidade dos atos praticados durante a sessão de demonstração.

29.12.3. A realização presencial também se mostra necessária em razão da complexidade e criticidade da solução tecnológica, a qual envolve múltiplos sistemas integrados e exige validação prática quanto à sua aderência às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal de Icapuí/CE.

29.13. A aprovação na Prova de Conceito constituirá condição para a aceitação definitiva da proposta da licitante classificada em primeiro lugar, não afastando, contudo, a obrigação de cumprimento integral de todas as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no futuro contrato.

29.14. Os critérios operacionais, o prazo para realização da demonstração, a forma de convocação da licitante, a metodologia de avaliação, a duração estimada da sessão, os responsáveis pela análise técnica e os procedimentos complementares de registro serão detalhados no edital, preservada, em qualquer hipótese, a vinculação às exigências materiais estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 29.15. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC

29.15.1. A seguir, apresenta-se o roteiro objetivo de avaliação da Prova de Conceito, elaborado com base no tópico 4. Descrição Detalhada do Objeto e dos Serviços deste Termo de Referência, devendo a equipe técnica registrar, para cada item avaliado, se a solução ATENDE (S/N).

| <b>ITEM 01 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA</b>   |                     |
|--|---------------------|
| <b>1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Fornecer interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)  |                     |
| Oferece atualização automática de versão, verificando novas versões disponíveis remotamente ao iniciar o sistema e atualizando automaticamente |                     |
| Oferece instalação via internet  |                     |
| Conecta-se ao banco de dados remotamente   |                     |
| <b>2. CADASTROS / RECURSOS DO SISTEMA</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro de notícias   |                     |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Cadastro de galeria de fotos                                       |                     |
| Cadastro de vídeos   |                     |
| Cadastro de áudios   |                     |
| Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)                 |                     |
| Permite adicionar o Redes sociais oficiais na página do site       |                     |
| Permite configurar cores e temas para o site                       |                     |
| Permite criar e publicar notícias                                  |                     |
| Permite criar e publicar eventos                                   |                     |
| Permite criar e publicar fotos                                     |                     |
| Permite criar e publicar vídeos                                    |                     |
| Permite disponibilizar links                                       |                     |
| Permite publicar banner para frente do site                        |                     |
| Permite publicar documento em JPG                                  |                     |
| Permite publicar documento em PDF                                  |                     |
| Cadastro com tela de concurso e processo seletivo                  |                     |
| Cadastro de unidades gestoras                                      |                     |
| Cadastro de unidades executoras                                    |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas                       |                     |
| Geração automática de relatórios de alertas                        |                     |
| Geração automática de relatórios de pendências                     |                     |
| <b>3. MÓDULO LICITAÇÃO</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro das licitações  |                     |
| Cadastro das dispensas   |                     |
| Cadastro das inexigibilidades                                      |                     |
| Cadastro de atas de registro/adesão                                |                     |
| Cadastro das empresas inidôneas                                    |                     |
| Cadastro de contratos  |                     |
| Cadastro dos aditivos  |                     |
| Cadastro do andamento dos processos                                |                     |
| Cadastro de credores   |                     |
| Cadastro de membros  |                     |
| Cadastro de comissões  |                     |
| Cadastro de parcerias  |                     |
| Cadastro de termo de fomento                                       |                     |
| Impressão de relatórios – boletim do dia                           |                     |
| Impressão de relatórios – avisos                                   |                     |
| Impressão de relatórios – publicações                              |                     |
| Visualização desses dados em site                                  |                     |
| Relatório do mapa de licitações                                    |                     |
| Relatório de contratos a vencer                                    |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências |                     |
| <b>4. MÓDULO CONVÊNIOS</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro de convênios  |                     |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Cadastro com campos de nome do convenente, responsável convenente, número do convênio, valor das parcelas, nome do concedente, responsável concedente e valor do convênio |                     |
| Vinculação do contrato  |                     |
| Cadastro de concedente  |                     |
| Cadastro de convenente  |                     |
| Cadastro de tipo de convênio  |                     |
| Relatórios gerenciais   |                     |
| Cadastro das metas e especificações do convênio   |                     |
| Cadastro do plano de aplicação de recursos  |                     |
| Vinculação de parcelas  |                     |
| Cadastro de obrigações do concedente  |                     |
| Vinculação de contratos do convênio   |                     |
| Visualização desses dados em site   |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências  |                     |
| <b>5. ATENDIMENTO AOS PORTAIS</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Atendimento à LRF / Lei de Acesso à Informação  |                     |
| Portal de despesas e receitas   |                     |
| Integração ao e-SIC   |                     |
| Publicações de leis e outros documentos   |                     |
| Integração à Ouvidoria  |                     |
| Publicação de licitações  |                     |
| Publicação de convênios   |                     |
| <b>6. O MUNICÍPIO</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Página/área da cidade   |                     |
| Página/área de história   |                     |
| Página/área de praças   |                     |
| Página/área de sítios   |                     |
| Página/área de postos de saúde  |                     |
| Página/área de distritos  |                     |
| Página/área de escolas  |                     |
| Página/área de prédios públicos   |                     |
| Página/área de eventos  |                     |
| <b>7. PUBLICAÇÕES DE DOCUMENTOS OFICIAIS</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro de leis  |                     |
| Busca avançada no site para leis  |                     |
| Cadastro de portarias   |                     |
| Cadastro de decretos  |                     |
| Cadastro de editais   |                     |
| Cadastro de resoluções  |                     |
| Cadastro de processo seletivo   |                     |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Cadastro de qualquer tipo de documento   |                     |
| Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal   |                     |
| Cadastro de diárias de viagens   |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências   |                     |
| <b>8. INTEGRAÇÕES</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Realiza integração com sistema contábil de outras empresas   |                     |
| Realiza integração com sistema de folha de outras empresas   |                     |
| Importa do TCE informações básicas como agentes e credores   |                     |
| <b>9. MÓDULO LC131</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro de despesas extraorçamentárias  |                     |
| Cadastro de despesas orçamentárias   |                     |
| Cadastro de receitas extraorçamentárias  |                     |
| Cadastro de receitas orçamentárias   |                     |
| Cadastro de empenhos   |                     |
| Cadastro de liquidações  |                     |
| Cadastro de pagamentos   |                     |
| Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento   |                     |
| Importação de outros sistemas contábeis  |                     |
| Cadastro de itens de medicamentos  |                     |
| Cadastro de descrição, unidade de medida da compra, unidade de medida de estoque, grupo, subgrupo, categoria e subcategoria do medicamento   |                     |
| <b>10. MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Importação com leiaute próprio   |                     |
| Importação de outros sistemas de folha de pagamento  |                     |
| Disponibiliza detalhamento por cargo   |                     |
| Disponibiliza detalhamento por secretaria  |                     |
| Disponibiliza detalhamento por vínculo   |                     |
| Disponibiliza detalhamento geral   |                     |
| Disponibiliza detalhamento individualizado por servidor  |                     |
| <b>11. MÓDULO OBRAS</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro do processo de engenharia   |                     |
| Cadastro com data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato e fonte de recurso  |                     |
| Cadastro da obra   |                     |
| Cadastro com data de início, data de fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa |                     |
| Vinculação de andamento da obra  |                     |
| Vinculação de credores da obra   |                     |
| Vinculação de contratos e aditivos   |                     |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Vinculação de medições  |                     |
| Vinculação de ARTs  |                     |
| Disponibiliza na página das obras gráficos, números e dados acessíveis  |                     |
| Disponibiliza relatórios de listagem de obras   |                     |
| Cadastro de processos de engenharia   |                     |
| Disponibiliza envio da foto da obra   |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências  |                     |
| Cadastro do Plano Diretor Municipal   |                     |
| Cadastro de fases, equipe, eixos e ações do Plano Diretor Municipal   |                     |
| <b>12. MÓDULO VEÍCULOS</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro de veículos  |                     |
| Cadastro com placa, ano, renavam, modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, identificação se é máquina de obra e finalidade |                     |
| Disponibiliza envio da foto do veículo  |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências  |                     |
| Busca avançada no site por modelo/marca do veículo  |                     |
| Busca avançada no site por secretaria   |                     |
| Busca avançada no site por placa do veículo   |                     |
| <b>13. MÓDULO CONSELHOS</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro dos conselhos  |                     |
| Cadastro com data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data e detalhamento   |                     |
| Vinculação de membros e representações  |                     |
| Vinculação de ações (atas, reuniões, palestras, data)   |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências  |                     |
| Vinculação de documentos próprios dos conselhos   |                     |
| Página individual de cada conselho  |                     |
| <b>14. APLICATIVO ANDROID E IOS</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Visualização das notícias   |                     |
| Cadastro de notícia   |                     |
| Alteração da notícia  |                     |
| Estatísticas de visualizações   |                     |
| Cadastro de processo seletivo   |                     |
| Publicações dos relatórios fiscais  |                     |
| Publicações de leis   |                     |
| Publicações de decretos   |                     |
| <b>15. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ATRICON</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências  |                     |
| Avaliação dos 88 pontos da Atricon  |                     |
| Apresentação de anexo com a solução e caminho da solução  |                     |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Apresentação de atendimento por ponto avaliado, indicando se atende, não atende ou se é portal de terceiro                                     |                     |
| <b>16. MÓDULO CARTA DE SERVIÇOS</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Banco de dados hospedado em servidor em nuvem  |                     |
| Fornecer interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)  |                     |
| Oferece atualização automática de versão   |                     |
| Oferece instalação via internet  |                     |
| Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema ficam gravados dentro do banco de dados                                       |                     |
| Disponibiliza aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante  |                     |
| Cadastro dos serviços  |                     |
| Cadastro de links  |                     |
| Cadastro de tags   |                     |
| Vinculação do perfil   |                     |
| Permite avaliação do ouvidor   |                     |
| Relatórios estatísticos  |                     |
| Relatório com modelo em branco padrão de cadastro  |                     |
| Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências   |                     |
| Elaboração de página web contendo todos os serviços cadastrados  |                     |
| <b>ITEM 02 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS</b>  |                     |
| <b>1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Disponibiliza caixas com capacidade individual de 15 GB  |                     |
| Possui antivírus   |                     |
| Possui antispam  |                     |
| Disponibiliza suporte especializado pela contratada  |                     |
| Permite sincronização em dispositivos móveis   |                     |
| Permite configuração de protocolo POP  |                     |
| Permite configuração de protocolo IMAP   |                     |
| Permite configuração de protocolo SMTP   |                     |
| Disponibiliza agenda de contatos   |                     |
| Disponibiliza calendário   |                     |
| Emite relatórios de acesso   |                     |
| Permite personalização de logotipo no webmail  |                     |
| Apresenta leiaute amigável e de fácil acesso   |                     |
| <b>ITEM 03 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SITE DE TURISMO</b>   |                     |
| <b>1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Fornecer interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)  |                     |
| Oferece atualização automática de versão, verificando novas versões disponíveis remotamente ao iniciar o sistema e atualizando automaticamente |                     |
| Oferece instalação via internet  |                     |
| Conecta-se ao banco de dados remotamente   |                     |
| Disponibiliza aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante  |                     |

| <b>2. SISTEMA</b>  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Cadastro das pousadas  |                     |
| Cadastro dos hotéis  |                     |
| Cadastro de programas e projetos   |                     |
| Cadastro de ações  |                     |
| Cadastro das notícias  |                     |
| Cadastro dos vídeos  |                     |
| Cadastro de visão  |                     |
| Cadastro de missão   |                     |
| Cadastro de valores  |                     |
| Cadastro de pop-up   |                     |
| Cadastro de menus  |                     |
| Cadastro de formulários  |                     |
| Permite inscrições   |                     |
| Controle e emissão de carteirinha  |                     |
| Cadastro de rotas  |                     |
| <b>3. SITE</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Disponibiliza pousadas   |                     |
| Disponibiliza hotéis   |                     |
| Disponibiliza programas e projetos   |                     |
| Disponibiliza ações  |                     |
| Disponibiliza notícias   |                     |
| Disponibiliza vídeos   |                     |
| Disponibiliza visão  |                     |
| Disponibiliza missão   |                     |
| Disponibiliza valores  |                     |
| Disponibiliza pop-up   |                     |
| Disponibiliza menus  |                     |
| Disponibiliza formulários  |                     |
| Disponibiliza inscrições   |                     |
| Opera com banco de dados seguro  |                     |
| <b>ITEM 04 – PLATAFORMA DE GESTÃO CULTURAL</b>   |                     |
| <b>1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Fornece interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)   |                     |
| Oferece atualização automática de versão, verificando novas versões disponíveis remotamente ao iniciar o sistema e atualizando automaticamente |                     |
| Oferece instalação via internet  |                     |
| Conecta-se ao banco de dados remotamente   |                     |
| Disponibiliza aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante  |                     |
| <b>2. SISTEMA</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE</b>       |

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | <b>(S/N)</b>            |
| Cadastro dos artistas  |                         |
| Cadastro do mapa cultural  |                         |
| Cadastro de programas e projetos   |                         |
| Cadastro de ações  |                         |
| Cadastro das notícias  |                         |
| Cadastro dos vídeos  |                         |
| Cadastro de visão  |                         |
| Cadastro de missão   |                         |
| Cadastro de valores  |                         |
| Cadastro de pop-up   |                         |
| Cadastro de menus  |                         |
| Cadastro de formulários  |                         |
| Permite inscrições   |                         |
| Controle e emissão de carteirinha  |                         |
| Emissão de relatórios gerenciais   |                         |
| <b>3. SITE</b>   |                         |
| <b>Requisito avaliado</b>  |                         |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE<br/>(S/N)</b> |
| Disponibiliza artistas   |                         |
| Disponibiliza mapa cultural  |                         |
| Disponibiliza programas e projetos   |                         |
| Disponibiliza ações  |                         |
| Disponibiliza notícias   |                         |
| Disponibiliza vídeos   |                         |
| Disponibiliza visão  |                         |
| Disponibiliza missão   |                         |
| Disponibiliza valores  |                         |
| Disponibiliza pop-up   |                         |
| Disponibiliza menus  |                         |
| Disponibiliza formulários  |                         |
| Disponibiliza inscrições   |                         |
| Opera com banco de dados seguro  |                         |
| <b>ITEM 05 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS</b>  |                         |
| <b>1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>  |                         |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE<br/>(S/N)</b> |
| Fornecer interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)  |                         |
| Oferece atualização automática de versão, verificando novas versões disponíveis remotamente ao iniciar o sistema e atualizando automaticamente |                         |
| Oferece instalação via internet  |                         |
| Conecta-se ao banco de dados remotamente   |                         |
| Disponibiliza aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante  |                         |
| <b>2. SISTEMA</b>  |                         |
| <b>Requisito avaliado</b>  | <b>ATENDE<br/>(S/N)</b> |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Cadastro de documentos  |                     |
| Cadastro de licenças  |                     |
| Cadastro de tipos de processos ambientais   |                     |
| Cadastro de controles   |                     |
| Cadastro de ações   |                     |
| Cadastro das notícias   |                     |
| Cadastro dos vídeos   |                     |
| Cadastro de pop-up  |                     |
| Cadastro de menus   |                     |
| Emissão de relatórios gerenciais  |                     |
| Controle de taxas pagas   |                     |
| Controle dos checklists   |                     |
| Notificações via WhatsApp   |                     |
| Cadastro de pareceres   |                     |
| <b>3. SITE</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Disponibiliza acompanhamento dos processos ambientais                                   |                     |
| Disponibiliza licenças  |                     |
| Disponibiliza gerador de checklist automático   |                     |
| Disponibiliza transparência das taxas ambientais  |                     |
| Disponibiliza mapa do licenciamento   |                     |
| Disponibiliza página individualizada das publicações ambientais                         |                     |
| Permite abertura de processo eletrônico via site  |                     |
| <b>4. APP</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Disponibiliza aplicativo Android  |                     |
| Disponibiliza aplicativo iOS  |                     |
| Disponibiliza acompanhamento dos processos ambientais no aplicativo                     |                     |
| Disponibiliza licenças no aplicativo  |                     |
| <b>5. RELATÓRIOS</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Emite relatório de licença ambiental  |                     |
| Emite relatório de pareceres  |                     |
| Emite relatório de requerimentos  |                     |
| Emite relatório de controle de processos em PDF   |                     |
| Emite relatório de controle de processos em Excel                                       |                     |
| Emite relatório de protocolo  |                     |
| <b>6. LICENCIAMENTO WEB (PROCESSO DIGITAL)</b>  |                     |
| <b>6.1. Cadastro de Requerente</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Permite que o requerente se cadastre no sistema com informações pessoais e/ou jurídicas |                     |
| Realiza validação de dados de cadastro (CPF/CNPJ, e-mail etc.)                          |                     |

|   |                     |
|---|---------------------|
| Envia confirmação de cadastro via e-mail  |                     |
| <b>6.2. Escolha do Tipo de Licenciamento</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Oferece diferentes tipos de licenciamento com base na categoria do requerente                         |                     |
| Exibe informações claras sobre cada tipo de licenciamento, incluindo documentação necessária e prazos |                     |
| <b>6.3. Preenchimento de Formulário de Solicitação</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Permite preenchimento online do formulário de solicitação de licença                                  |                     |
| Realiza validação dinâmica de campos obrigatórios e formato correto                                   |                     |
| Permite salvamento automático de progresso no formulário  |                     |
| <b>6.4. Upload de Documentos</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Permite upload de documentos digitalizados ou em PDF  |                     |
| Implementa restrição de tamanho e formatos permitidos para arquivos                                   |                     |
| Exibe lista de documentos pendentes ou não enviados   |                     |
| <b>6.5. Envio Automático de Notificações</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Envia automaticamente e-mails ou notificações por SMS a cada etapa do processo                        |                     |
| Notifica prazos de vencimento ou ações pendentes  |                     |
| <b>6.6. Validação de Documentação</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Verifica automaticamente se os documentos enviados estão no formato esperado e completos              |                     |
| Notifica o requerente em caso de documentos pendentes ou não conformes                                |                     |
| <b>6.7. Análise e Aprovação Digital</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Permite que os responsáveis revisem a documentação enviada  |                     |
| Possui sistema de aprovação e reprovação digital com comentários e exigências                         |                     |
| Permite monitoramento do status do processo pela parte administrativa                                 |                     |
| <b>6.8. Geração de Protocolos e Documentos</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Gera automaticamente número de protocolo  |                     |
| Gera licença ou certidão com assinatura digital quando aprovado                                       |                     |
| <b>6.9. Acompanhamento em Tempo Real</b>  |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |
| Disponibiliza painel de acompanhamento em tempo real do status do processo                            |                     |
| Disponibiliza histórico completo do processo, com etapas e documentos enviados                        |                     |
| <b>6.10. Chat ao Vivo</b>   |                     |
| <b>Requisito avaliado</b>   | <b>ATENDE (S/N)</b> |

| Disponibiliza sistema de chat ao vivo ou chatbot para contato com os responsáveis pelo licenciamento  |           |
|---|-----------|
| Permite integração com sistema de mensagens para suporte em tempo real e resolução de dúvidas   |           |
| AVALIAÇÃO / NOTA FINAL DA PROVA DE CONCEITO   |           |
| Critério  | Resultado |
| Itens avaliados   |           |
| Itens que atendem à especificação   |           |
| Nota final = (itens que atendem à especificação / itens avaliados) x 100  |           |
| <b>Resultado da avaliação por módulo ou agrupamento funcional:</b><br>Se resultado igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento) – APROVADO<br>Se resultado inferior a 95% (noventa e cinco por cento) – REPROVADO<br>Observação obrigatória: os eventuais requisitos não atendidos, até o limite máximo de 5% (cinco por cento) por módulo ou agrupamento funcional, poderão ser objeto de customização, sem custos adicionais para a Administração, devendo ser integralmente concluídos até o prazo final da implantação contratual. |           |

### 30. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

30.1. O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

30.2. O agente de contratação/pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

30.3. Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

### 31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

31.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

31.3. A partir da assinatura do Termo de Contrato, a Contratada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

31.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.5. É facultado ao agente de contratação/pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela agente de contratação/pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

31.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

31.8. As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

31.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

31.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.12. Nos termos do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a subcontratação do fornecimento.

31.13. A agente de contratação/pregoeiro e sua equipe de apoio atenderão aos interessados no horário das 8h às 12h30, em dias úteis, na Avenida 22 de Janeiro, nº 5183, Bairro Centro, Icapuí, para melhores esclarecimentos.

31.14. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, caso seja necessário o envio ao Contratante, fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.

31.15. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do agente de contratação/pregoeiro em contrário.

## **32. DO FORO**

32.1. Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, 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.

Icapuí-CE, 14 de maio de 2026.

Rivania Maria Borges da Silva Costa  
**Secretário de Governo**

George Simão da Costa  
**Secretário de Cultura e Turismo**

Francinildo Nunes Rebouças  
**Presidente do Instituto Municipal de  
Fiscalização e Licenciamento Ambiental**