PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 221 Comissão de Licitação

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 07/2026-GM
PROCESSO Nº PE 07/2026-GM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, AGENDAMENTOS E ATENDIMENTOS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO LOTE

LOCAL: www.novobbmnet.com.br
SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/09/2026 – 08H.00MIN
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 11/09/2026 – 08H.30MIN
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 11/09/2026 – 09H.00MIN
MODO DE DISPUTA: Aberto;
EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 178.790,52 (cento e setenta e oito mil setecentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos)

O MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.462.497/0001-13, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado licitação, a ser processado e julgado pelo(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Ordenadores de Despesas:
Antônio José Sousa de Morais – Secretário de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente;
Antônia Rosenilda Olivindo Rodrigues – Secretária de Cidadania e Promoção Social;
Fátima Cíntya Sá Pitombeira da Cunha – Secretária de Saúde;
Willia Maria Oliveira de Andrade – Secretária de Educação;
Francisco Sérgio Carneiro Fontenele – Secretário-Geral de Infraestrutura;
Gilton Barreto de Castro – Secretário de Turismo e Cultura;

Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns: Antônio Francisco do Nascimento

1. DO OBJETO

Tem por objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, AGENDAMENTOS E ATENDIMENTOS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.
2.2. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 222 Comissão de Licitação

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.9.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio, *nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021*:

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. *O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.*

2.9. *Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.*

2.10. *A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.*

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **PROPOSTA INICIAL** com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.2. No cadastramento da **PROPOSTA INICIAL**, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 224 Comissão de Licitação

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.
4.1.1. O licitante deverá selecionar o **LOTE ÚNICO** e preencher os campos exigidos pelo sistema. Os seis componentes e seus valores analíticos deverão integrar a proposta inicial e a readequada, mas a disputa, o julgamento ocorrerão exclusivamente pelo valor unitário do lote.
4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
4.1.3. Não será exigida indicação de **MARCA**, fabricante, linguagem de programação, banco de dados ou arquitetura proprietária. A licitante identificará a solução e sua versão apenas na medida necessária à avaliação de aderência, admitidas tecnologias equivalentes.
4.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
4.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, abrangendo licenças, implantação, parametrização, migração autorizada, hospedagem, capacitação, suporte, manutenção, atualizações, segurança, portabilidade e demais meios necessários à execução, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
4.14. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 225

4.15. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
4.15.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.
5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE.**
5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais)**.

5.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**
5.15. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.15.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.15.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
5.15.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.15.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.15.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.15.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 226 Comissão de Licitação

5.15.9. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.15.10. 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.

5.15.11. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.15.12. 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.

5.15.13. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.15.14. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

5.15.18. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.15.20. 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;

5.15.21. Empresas brasileiras;

5.15.22. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.15.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.15.25. 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.

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

5.15.27. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.15.28. Será desclassificada a proposta que:

5.15.29. Contiver vícios insanáveis;

5.15.30. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.15.31. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

5.15.33. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.15.34. A identificação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração constitui apenas indício de inexequibilidade, não ensejando sua desclassificação automática nem a obrigatoriedade de apresentação imediata de demonstração de exequibilidade. Havendo dúvida fundada quanto à viabilidade da execução do objeto, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 227 Comissão de Licitação

promover diligência, nos termos do art. 59, § 2° e § 4°, da Lei n° 14.133/2021, para que o licitante ratifique o preço ofertado ou apresente esclarecimentos e documentos que comprovem a exequibilidade de sua proposta, sendo a eventual desclassificação admitida apenas quando restar comprovada a sua inexequibilidade.

5.15.35 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.15.35.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.15.35.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.16 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.16.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.16.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.16.3 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, conforme aqui PARAMETRIZADO, que, no prazo de 02 (duas) horas, que redefina os valores dos itens para o LOTE, se for o caso, por meio do botão "REDEFINIR VALORES DOS ITENS"** ao último lance ofertado após a negociação realizada, no campo próprio do Sistema.

5.16.4 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, conforme aqui PARAMETRIZADO, que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, SE FOR O CASO, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.16.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.16.6 A Administração poderá solicitar prova de conceito do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para verificar as funcionalidades essenciais, na forma do Termo de Referência.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar n° 23/06.

6.4. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado.

6.4.1. Para fins de **HABILITAÇÃO** neste Pregão, o sistema disponibilizará o comando para a licitante enviar **exclusivamente** via sistema, através de campo próprio para inserção dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (DUAS) HORAS**, a contar do disparo da mensagem daliberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Os critérios referentes a habilitação jurídica estão dispostos e detalhados em item especifico do Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 228 Comissão de Licitação

6.6 **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

6.6.1. Os critérios referentes a regularidade fiscal, social e trabalhista estão dispostos e detalhados em item especifico do Termo de Referência.

6.7 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL**

6.7.1. Os critérios referentes a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional estão dispostos e detalhados em item especifico do Termo de Referência.

6.8 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.8.1. Os critérios referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostos e detalhados em item especifico do Termo de Referência.

6.9. **DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

6.9.1. As declarações complementares de apresentação obrigatória estão dispostas e detalhados em item especifico do Termo de Referência.

6.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico, via Sistema da plataforma onde será publicado a licitação.

6.10.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida em sede de diligência a apresentação dos originais não digitais.

6.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.14. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

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

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

6.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. A intensão de interpor recurso será logo após a divulgação da habilitação com prazo máximo de **00:10:00 (dez minutos)** e a interposição de recurso referente ao julgamentodas propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão Eletrônico para a apresentação das razões, por meio de memórias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 229 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.3. O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência dodireito de recurso e adjudicação do objeto à vencedora.

7.5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

7.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, E-mail, correios ou entregues pessoalmente.

7.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação,o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://novobbmnet.com.br/.

7.11. **DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARRAZÕES (MEMORIAS RECURSAIS):**

7.11.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao Agente de Contratação;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações;

7.11.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos;

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

8.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5 Fraudar a licitação

8.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 230 Comissão de Licitação

8.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa;

8.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos Arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital, assegurando-se a publicidade dos atos, a transparência do procedimento e o conhecimento por todos os interessados, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

10.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6 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.

10.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

10.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

10.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/, https://www.vicosa.ce.gov.br/.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 231 Comissão de Licitação

10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
10.13.1 ANEXO I – Termo de Referência.
10.13.2 ANEXO II – Modelo de Carta Proposta Readequada.
10.13.3 ANEXO III – Modelo de Declarações.
10.13.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Viçosa do Ceará, 25 de agosto de 2026.

Antônio Francisco do Nascimento
Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 232 Comissão de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, AGENDAMENTOS E ATENDIMENTOS JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
1.2. Trata-se de serviço comum de tecnologia da informação, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
1.3. A contratação é formada por lote único, composto por seis módulos funcionais, em razão da interdependência técnica e operacional, do portal e dos serviços comuns de plataforma, da política uniforme de segurança e proteção de dados, do suporte centralizado, das economias de escala e da responsabilidade técnica única.
1.3.1. A Lei nº 14.133/2021 determina o parcelamento quando ele for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na presente contratação, a avaliação conjugada da responsabilidade técnica, dos custos de integração e gestão, das economias de escala e do impacto concorrencial demonstrou que a separação dos componentes comprometeria a eficiência do conjunto e criaria custos e riscos desproporcionais aos benefícios esperados do fracionamento.
1.3.2. Embora os módulos atendam necessidades setoriais distintas, todos integram uma única plataforma de serviços digitais e dependem de elementos transversais comuns: portal de acesso, autenticação, perfis e permissões, cadastros estruturantes, trilhas de auditoria, relatórios gerenciais, integrações, infraestrutura de nuvem, monitoramento, backup, segurança da informação, proteção de dados, suporte e transição contratual.
1.3.3. O parcelamento entre fornecedores distintos exigiria integrações e sincronizações permanentes, duplicaria cadastros, credenciais, bases e pontos de tratamento de dados, elevaria a probabilidade de divergência de informações e falhas de interoperabilidade e dificultaria o atendimento uniforme das regras de segurança, acessibilidade, disponibilidade, continuidade e portabilidade.
1.3.4. A execução integrada evita a repetição de custos fixos de implantação, hospedagem, segurança, backup, capacitação, suporte, atualização e gestão de interfaces. Também permite compartilhar capacidade computacional e equipe especializada entre os módulos, preservando economia de escala e previsibilidade do custo mensal durante os 12 (doze) meses de execução.
1.3.5. A responsabilidade técnica única é indispensável à gestão dos níveis de serviço: uma só contratada responde de ponta a ponta pela disponibilidade, integridade dos dados, integrações, incidentes, correções e transição, sem transferência de responsabilidade ou disputa entre fornecedores quanto à origem da falha.
1.3.6. A competitividade é preservada por especificações baseadas em resultados e desempenho, aceitação de tecnologias equivalentes, ausência de indicação de marca ou arquitetura proprietária, qualificação técnica restrita às parcelas relevantes, possibilidade de somar atestados compatíveis, admissão de consórcios e eventual prova de conceito objetiva aplicada apenas ao primeiro classificado. O levantamento de mercado registrou oferta de soluções web/SaaS com módulos integráveis, afastando dependência de fornecedor exclusivo.
1.3.7. A discriminação dos seis componentes e de seus valores não caracteriza parcelamento material: ela permite transparência da formação do preço, distribuição orçamentária entre as Secretarias, verificação de exequibilidade, localização de não conformidades e cálculo proporcional de glosas. Não há proposta, disputa, adjudicação, contrato ou direito de execução parcial por componente.
1.3.8. Diante dessas premissas, o lote único mostra-se tecnicamente necessário e economicamente vantajoso para a solução definida, por assegurar interoperabilidade, segurança uniforme, economia de escala, continuidade, governança e responsabilização integral, sem restrição indevida à competição.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 233 Comissão de Licitação

LOTE ÚNICO – COMPOSIÇÃO E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECÍFICA - SECRETARIA DE AGRICULTURA, EXTENSÃO RURAL E MEIO AMBIENTE	MÊS	12	R$ 3.002,50	R$ 36.030,00
2	CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE AGENDAMENTO ELETRÔNICO - IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, EM AMBIENTE WEB E MOBILE, DESTINADO A OTIMIZAR O ATENDIMENTO AO CIDADÃO, POSSIBILITANDO O AGENDAMENTO PRÉVIO DE SERVIÇOS OFERTADOS PELAS SECRETARIAS DA PREFEITURA, COM RELATÓRIOS GERENCIAIS, INTEGRAÇÕES NECESSÁRIAS, ACESSIBILIDADE DIGITAL E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD - SECRETARIA DE CIDADANIA E PROMOÇÃO SOCIAL	MÊS	12	R$ 2.408,40	R$ 28.900,80
3	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PERMITINDO AVALIAÇÃO PÓS ATENDIMENTO, VISANDO FORTALECER A CONFIANÇA E A CREDIBILIDADE DA SOCIEDADE REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	R$ 2.407,56	R$ 28.890,72
4	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PERMITINDO AVALIAÇÃO PÓS ATENDIMENTO, VISANDO FORTALECER A CONFIANÇA E A CREDIBILIDADE DA SOCIEDADE REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R$ 2.395,00	R$ 28.740,00
5	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PERMITINDO AVALIAÇÃO PÓS ATENDIMENTO, VISANDO FORTALECER A CONFIANÇA E A CREDIBILIDADE DA SOCIEDADE REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	12	R$ 2.318,75	R$ 27.825,00
6	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PERMITINDO AVALIAÇÃO PÓS ATENDIMENTO, VISANDO FORTALECER A CONFIANÇA E A CREDIBILIDADE DA SOCIEDADE REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA	MÊS	12	R$ 2.367,00	R$ 28.404,00
TOTAL DO LOTE					R$ 178.790,52

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 234 Comissão de Licitação

1.3.8.1. Justificativa para adoção do lote único

A contratação será realizada em **lote único**, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual demonstrou que o parcelamento do objeto não se revela técnica nem economicamente vantajoso para a Administração.

Conforme consignado no ETP, os módulos que compõem a solução possuem elevada interdependência tecnológica e operacional, sendo concebidos para funcionar de forma integrada em uma única plataforma, compartilhando infraestrutura, banco de dados, mecanismos de autenticação, políticas de segurança da informação, suporte técnico, manutenção, atualizações e gerenciamento centralizado. A execução por fornecedores distintos poderia comprometer a interoperabilidade dos sistemas, gerar incompatibilidades técnicas, fragmentar a gestão das informações, dificultar a identificação de responsabilidades quanto a falhas operacionais e elevar os custos administrativos e de fiscalização contratual.

O ETP também concluiu que a contratação em lote único proporciona maior eficiência operacional, padronização tecnológica, responsabilidade técnica unificada, simplificação da gestão contratual, redução dos riscos de descontinuidade dos serviços e melhor relação custo-benefício para a Administração, sem prejuízo da competitividade, haja vista a existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto.

Dessa forma, em observância ao disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, fica justificada a adoção do **critério de julgamento pelo menor preço do lote único**, por representar a solução mais vantajosa ao interesse público, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo.

1.4. Os valores mensais e totais individualizados na planilha possuem finalidade analítica: compor a estimativa, permitir a verificação de exequibilidade, distribuir internamente as despesas e subsidiar a medição e a apuração proporcional de glosas. A proposta, a disputa, o julgamento e a adjudicação consideram exclusivamente o valor do lote único, vedadas propostas parciais ou contratação isolada de componente.

1.5. O prazo de vigência é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato ou da data indicada na ordem de serviço, podendo ser prorrogado, se caracterizada a natureza contínua e demonstradas a vantagem e a observância dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar e do mapa de riscos, que identificaram a necessidade de modernizar, padronizar e integrar os procedimentos de licenciamento ambiental, agendamento e atendimento ao cidadão executados pelas Secretarias de Agricultura, Extensão Rural e Meio Ambiente; Cidadania e Promoção Social; Saúde; Turismo e Cultura; Infraestrutura; e Educação.

2.2. A situação atual apresenta registros dispersos, procedimentos manuais ou não integrados, dificuldade de acompanhamento das demandas, limitação de indicadores gerenciais e risco de retrabalho, perda de informações e baixa rastreabilidade. A solução pretendida deve centralizar os canais, permitir acompanhamento eletrônico, melhorar a experiência do cidadão e apoiar decisões administrativas com informações auditáveis.

2.3. O ETP concluiu pela viabilidade da locação ou licenciamento mensal de plataforma integrada em nuvem, em vez do desenvolvimento interno ou da aquisição definitiva, por oferecer implantação mais célere, atualização contínua, previsibilidade de custos, suporte especializado, escalabilidade e menor risco de obsolescência.

2.4. A contratação está indicada no Plano de Contratações Anual, conforme registrado no ETP. O comprovante de inclusão, a classificação da despesa e as declarações de adequação orçamentária das Secretarias participantes integram os autos, sem alteração do objeto, do lote único ou do critério de julgamento.

2.5. SÍNTESE DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.5.1. O levantamento de mercado consultou contratações públicas disponíveis no Portal de Licitações dos Municípios do TCE/CE, no PNCP e na plataforma utilizada pela Administração para a pesquisa de

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 235 Comissão de Licitação

preços. A consulta examinou modelos de fornecimento, funcionalidades usuais, formas de contratação e agentes econômicos atuantes nos segmentos de processos ambientais, agendamento eletrônico e atendimento ao cidadão.

2.5.2. A análise identificou oferta de soluções SaaS operadas em ambiente web ou em nuvem, com implantação, parametrização, hospedagem, capacitação, suporte, atualização e manutenção durante a vigência. Também foram localizadas contratações de plataformas integradas e procedimentos de prova de conceito, o que confirma a disponibilidade mercadológica da solução e de critérios objetivos de avaliação.

2.5.3. O estudo comparou desenvolvimento próprio, aquisição definitiva de software, contratações separadas por unidade administrativa e locação ou licenciamento de plataforma SaaS. A alternativa SaaS integrada apresentou maior aderência em razão do prazo de implantação, atualização contínua, previsibilidade de custos, escalabilidade, segurança, suporte especializado e responsabilidade unificada.

2.5.4. A pesquisa identificou pluralidade de fornecedores e contratações com características semelhantes. A relação de empresas encontrada possui caráter exclusivamente informativo, não representa indicação, preferência, cadastramento prévio ou reconhecimento antecipado de habilitação.

2.5.5. Contratações com equipamentos, prontuário eletrônico, escopo mais amplo ou capacidade não equivalente serviram apenas como evidência de modelo tecnológico ou prática de mercado e não como comparação direta de preço. O impacto concorrencial do lote único foi ponderado e é mitigado pela aceitação de tecnologias equivalentes, atestados complementares, consórcios e PoC restrita ao primeiro classificado.

2.6. CONTROLE DE COMPETITIVIDADE E ISONOMIA INFORMACIONAL

2.6.1. A existência de fornecedor que já tenha contratado com o Município não cria presunção de impedimento nem lhe confere tratamento diferenciado. Nenhum licitante pode utilizar, para formular ou demonstrar sua proposta, informação material sobre escopo, volumes, integrações, dados ou rotinas que não tenha sido disponibilizada em igualdade aos demais interessados pelos canais oficiais.

2.7. ESTIMATIVA DO VALOR

2.7.1. O valor global estimado é de **R$ 178.790,52 (cento e setenta e oito mil, setecentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos),** correspondente ao período de duração de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços e mapa comparativo constantes dos autos.

2.7.1.1. A estimativa foi elaborada pelo Setor de Compras com base em fontes complementares, compreendendo cotações obtidas diretamente junto a fornecedores do ramo e preços públicos de contratações similares selecionados na Nota Técnica da Pesquisa de Preços nº 202607060001.

2.7.1.2. O Mapa Comparativo consolidou conjuntamente as cotações diretas e os preços da Nota Técnica. A consolidação não consistiu na reprodução isolada de uma única fonte: resultou da análise crítica e da mesclagem das referências consideradas compatíveis com as condições desta contratação.

2.7.1.3. A análise de equivalência considerou objeto, funcionalidades, capacidade, unidade mensal, prazo de 12 meses, implantação, migração, hospedagem, suporte, segurança e demais condições de execução. Referências com escopo mais amplo, equipamentos ou características não comparáveis não influenciaram diretamente o cálculo sem ajuste ou justificativa registrada.

2.7.1.4. A memória de cálculo e o Mapa Comparativo constantes apensos dos autos identificam fontes, datas, condições comerciais, critérios de conversão, exclusões e formação dos valores analíticos. A soma dos seis componentes corresponde ao valor global oficial de **R$ 178.790,52** para 12 meses, sem adjudicação autônoma por componente.

2.7.1.4.1. Para conferir maior amplitude, representatividade e confiabilidade à estimativa, a pesquisa foi formada mediante a utilização de fontes complementares, compreendendo:

I - propostas obtidas diretamente junto às empresas **FIX Tecnologia Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 08.789.643/0001-78, e **LAY OUT Serviços de Informática e Processamento de Dados Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 73.807.711/0001-46; e

a) A escolha das empresas consultadas diretamente considerou a compatibilidade de suas atividades econômicas com o objeto pretendido, bem como as informações obtidas em cadastros e bancos de dados

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 236 Comissão de Licitação

de fornecedores. As propostas foram formalmente solicitadas e apresentadas dentro do período de validade admitido pela regulamentação aplicável.

II – preços praticados em contratações públicas similares, identificados e analisados na Nota Técnica da Pesquisa de Preços nº 202607060001, constam os seguintes fornecedores utilizados como referências públicas:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ
CONTTROL TECNOLOGIA LTDA	19.553.550/0001-66
NGC ASSESSORIA LTDA	21.968.811/0001-50
SMART OBRAS SOLUTIONS LTDA	57.183.896/0001-09
ASSESI BRASIL LTDA	14.769.245/0001-92
HOPE SYSTEMS LTDA	55.893.758/0001-98
SYNTERIS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	18.530.643/0001-02
G&T CONTROLLER LTDA	10.548.533/0001-66
AC2B TECNOLOGIA LTDA	20.301.708/0001-90

a) A Nota Técnica constitui uma das bases da pesquisa e apresenta os preços provenientes das contratações públicas similares. Posteriormente, esses valores foram reunidos às propostas obtidas diretamente com os fornecedores, dando origem ao Mapa Comparativo consolidado constante dos autos.

2.7.1.4.2. As pesquisas evidenciaram a existência de empresas que atuam no segmento e que poderão, em tese, participar da futura licitação, desde que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas neste termo e no instrumento convocatório. Entre as empresas identificadas no levantamento encontram-se:
2.7.1.4.3. A relação acima possui caráter exclusivamente informativo e demonstra a existência de mercado fornecedor. A identificação dessas empresas não representa indicação, preferência, cadastramento prévio, reconhecimento de habilitação ou restrição à participação de outros interessados que atendam às exigências do edital.
2.7.1.4.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão demonstrar que possuem objeto social compatível, regularidade documental e capacidade técnica para implantar, customizar, manter, hospedar e prestar suporte aos sistemas, observando os níveis de serviço, os prazos, as funcionalidades, os requisitos de segurança da informação, a acessibilidade digital e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
2.7.2. A opção por eventual sigilo temporário do orçamento deve ser expressamente motivada pela autoridade competente, sem impedir a divulgação dos quantitativos e das informações necessárias às propostas, conforme art. 24 da Lei nº 14.133/2021.
2.7.3. As despesas encontram respaldo em dotações próprias das Secretarias participantes, indicadas nas respectivas declarações de adequação e disponibilidade orçamentária juntadas aos autos. A distribuição orçamentária interna não cria itens, lotes, propostas ou adjudicações autônomas.
2.7.4. A memória da pesquisa de preços consta nos autos com fontes, datas, objetos comparados, unidades, condições de execução, critérios de equivalência, tratamento estatístico, exclusões e cálculo do preço global. Referências apenas nominalmente semelhantes não integram a amostra sem demonstração de compatibilidade.
2.7.5. A planilha de composição, o mapa comparativo, a memória de cálculo e este TR encontram-se reconciliados quanto aos seis componentes, à unidade mensal, à quantidade de 12 meses, aos valores analíticos e ao valor global. A conferência realizada também abrange a equivalência das fontes e a correspondência entre o escopo pesquisado e o objeto descrito.
2.7.6. A análise de exequibilidade considera o preço unitário do lote e a capacidade de executar a solução integrada, sem transformar os valores analíticos em limites autônomos de lance ou adjudicação. Pedido de planilha complementar deve limitar-se à demonstração dos custos e da coerência da proposta, preservado o sigilo comercial legítimo e vedada a criação posterior de preço mínimo por componente.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 237 Comissão de Licit.

2.7.A. TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.7.A.1. O edital disponibiliza este TR e os elementos da fase preparatória que já constam no mesmo, necessários à compreensão do objeto e à formulação das propostas, entendendo-se não há a necessidade do ETP, mapa de riscos e planilha de quantitativos, haja vista todos os valores e fontes pesquisadas já comporem este TR. Informação protegida ou orçamento temporariamente sigiloso depende de decisão expressa e fundamentada, com divulgação diferida nos limites legais.

2.7.A.2. Respostas a esclarecimentos e impugnações enfrentam individualmente os fundamentos e indicam os documentos e trechos que suportam a decisão, evitando remissão exclusiva a peça inacessível aos interessados.

2.7.A.3. São disponibilizados de modo simultâneo e isonômico os parâmetros de capacidade, inventários autorizados, descrições de interfaces, premissas de migração, regras de negócio, respostas técnicas e demais informações materiais usadas para estimar custos ou avaliar a solução. Informação conhecida por contratado anterior e relevante à disputa deve ser incorporada aos documentos oficiais, ressalvados dados pessoais, segurança e segredos legalmente protegidos.

2.7.A.4. Esclarecimento, errata ou informação superveniente que altere requisito, quantitativo, integração, obrigação, critério de julgamento ou condição capaz de afetar a formulação das propostas deverá ser divulgado pelos mesmos meios do edital, com reabertura do prazo quando exigida pela Lei nº 14.133/2021. Resposta a pedido individual não pode inovar silenciosamente o TR.

2.7.A.5. A proteção de dado pessoal, segredo comercial ou informação de segurança é pontual e motivada, com disponibilização de versão pública ou síntese suficiente para preservar a compreensão do objeto. Não é empregado sigilo genérico para ocultar premissa de dimensionamento, justificativa do lote, critério de aceitação ou fundamento de decisão que afete os licitantes.

2.7.B. DEMONSTRAÇÃO DO NÃO PARCELAMENTO

2.7.B.1. Em observância aos arts. 18, § 1º, VIII, e 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento foi examinado sob os aspectos de viabilidade técnica, vantagem econômica, responsabilidade técnica, custo de gestão, ampliação da competição e prevenção da concentração de mercado. A conclusão pelo lote único decorre das características concretas da solução e não da mera conveniência de gerir um só contrato.

2.7.B.2. Os seis componentes compartilham portal, autenticação e perfis, cadastros estruturantes, trilhas de auditoria, camada de integrações, relatórios, hospedagem, monitoramento, backup, segurança, proteção de dados, suporte e plano de transição. O fracionamento entre fornecedores distintos exigiria interfaces e sincronizações permanentes, multiplicaria credenciais, bases, operadores de dados, pontos de falha, migrações, centrais de suporte e planos de continuidade, além de aumentar o risco de inconsistência das informações.

2.7.B.3. No cenário integrado, os custos fixos de infraestrutura, implantação, parametrização, integração, capacitação, segurança, suporte, atualização e transição são compartilhados por todos os componentes. No cenário parcelado, esses custos tenderiam a ser repetidos em cada contratação e acrescidos do desenvolvimento, manutenção e fiscalização das interfaces entre soluções. A execução integrada preserva as economias de escala e reduz o custo total de propriedade e os riscos operacionais, sem se apoiar apenas no menor esforço administrativo.

2.7.B.4. A concentração da responsabilidade em uma contratada assegura a apuração objetiva dos níveis de serviço e a correção de falhas de ponta a ponta, evitando controvérsias entre fornecedores sobre a origem de indisponibilidades, erros de integração, incidentes de segurança, perda de dados ou descumprimento de prazos. A adjudicação, o contrato, permanecem globais, a medição e o pagamento permanecem mensais; a identificação e os valores dos seis componentes servem ao planejamento, à distribuição orçamentária, à fiscalização e às glosas, sem gerar contratação parcial.

2.7.B.5. O desenho do lote não impede a participação de empresas que atuem mediante integração de soluções próprias ou de parceiros regularmente organizados, desde que exista uma responsável integral perante a Administração e sejam respeitadas as regras de consórcio e subcontratação. Desse modo, a unidade de responsabilidade exigida para a execução não se confunde com reserva de mercado nem com exigência de que todas as funcionalidades tenham sido desenvolvidas por um único fabricante.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 236 Comissão de Licitação

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende portal integrado, módulos funcionais, autenticação e perfis de acesso, hospedagem, armazenamento, segurança, cópias de segurança, registros de auditoria, implantação, parametrização, capacitação, suporte, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e de segurança, atualizações e plano de transição ao término do contrato.

3.2. A arquitetura deve admitir diferentes tecnologias e modelos técnicos equivalentes, sem imposição de marca, fabricante, linguagem de programação, banco de dados ou tecnologia proprietária, desde que atendidos os resultados, a interoperabilidade, a acessibilidade, a segurança e os níveis de serviço definidos neste TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

• Disponibilização em ambiente web, compatível com os principais navegadores em versões suportadas; quando houver aplicativo móvel, compatibilidade com Android e iOS em versões suportadas pelos fabricantes.

• Acesso simultâneo por usuários autorizados, autenticação individual, perfis de acesso e registro das operações.

• Interface responsiva, intuitiva e acessível, observadas as normas aplicáveis de acessibilidade digital.

• Exportação de dados e relatórios em formatos abertos, estruturados ou amplamente utilizados.

• Registros de auditoria com identificação do usuário, data, hora e ação realizada.

• Possibilidade de integração futura mediante APIs ou mecanismos documentados e padrões interoperáveis.

• Ausência de custos adicionais para licenças, hospedagem, atualizações, suporte, deslocamentos e demais meios necessários à execução, salvo itens expressamente previstos na proposta e no contrato.

4.1.1. Dimensionamento e capacidade

4.1.2. Para leitura uniforme do dimensionamento, os parâmetros do item 4.1.1 são aplicados da seguinte forma: o módulo ambiental é dimensionado pelo envelope de processos ambientais; o módulo da Secretaria de Cidadania e Promoção Social, pelo envelope de serviços, agendas e agendamentos; e os módulos de Saúde, Educação, Infraestrutura e Turismo e Cultura, pelo envelope compartilhado de solicitações e atendimentos. Os limites de usuários cadastrados e simultâneos, migração, armazenamento, crescimento e integrações são comuns à plataforma e compartilhados entre as seis Secretarias, sem reserva rígida por unidade e sem cobrança por redistribuição interna da capacidade.

4.1.3. A ausência de série histórica consolidada não autoriza demanda ilimitada nem proposta baseada em premissas ocultas. Todos os licitantes devem precificar o mesmo envelope publicado. O diagnóstico de implantação confirma a distribuição inicial por Secretaria, sem alterar retroativamente a proposta; eventual crescimento estrutural acima dos limites depende de demonstração técnica, avaliação do impacto e instrumento juridicamente cabível, vedada a imposição unilateral de serviço extraordinário ou a redução deliberada do desempenho.

4.1.4. A unidade MÊS representa a disponibilidade continuada da plataforma integrada, com hospedagem, licenças, manutenção, atualização, suporte, segurança, backup e atendimento das demandas ordinárias dentro dos envelopes definidos. Não representa franquia mínima de consumo nem pagamento por mera passagem do tempo: a parcela mensal somente é devida após a comprovação da disponibilidade, das entregas, dos níveis de serviço e das evidências exigidas neste TR.

A remuneração é mensal pelo lote único, sem cobrança por usuário, transação, agendamento, processo, atendimento, arquivo, relatório ou módulo. Como não foi localizada série histórica consolidada e confiável para todas as Secretarias, adotam-se, exclusivamente para dimensionamento mínimo e comparabilidade das propostas, os seguintes parâmetros de capacidade: até 300 usuários administrativos cadastrados; 100 sessões administrativas simultâneas; acesso externo de cidadãos sem limitação nominal; até 150 serviços ou agendas ativos; até 15.000 solicitações, agendamentos ou atendimentos por mês; base de até 5.000 processos ambientais ativos ou históricos e 1.000 novos processos por ano; migração inicial de até 100.000 registros estruturados e 250 GB de anexos; crescimento de 20% durante a vigência; e até 10 integrações por API ou mecanismo documentado. Esses números são envelopes de capacidade, não franquias de consumo: a solução não pode bloquear o uso

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 239 Comissão de Licitação

ordinário nem gerar cobrança adicional por oscilações temporárias de até 20% acima da referência.

4.2. DETALHAMENTO MÍNIMO DOS MÓDULOS:

ITEM 01 - AMBIENTAL

Sistema de gerenciamento de licença ambiental

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2.0 - SISTEMA

Cadastro de documentos
Cadastro de licenças
Cadastro de tipos de processos ambientais
Cadastro de controles
Cadastro de ações
Cadastro das notícias
Cadastro dos vídeos
Cadastro de pop-up
Cadastro de menus
Emissão de relatórios gerenciais
Controle de taxas pagas
Controle dos checklists
Notificações via WhatsApp
Cadastro de Pareceres

3.0 - SITE

Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais
Disponibilizar licenças
Disponibilizar um gerador de checklist automático
Disponibilizar transparencia das taxas ambientais
Disponibilizar Mapa do Licenciamento
Disponibilizar página individualizada das publicações ambientais
Permitir Abertura de processo eletrônico via site

4.0 - APP

Aplicativo androide e iOs
Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais
Disponibilizar licenças

5.0 - Relatórios

Licença Ambiental
Pareceres
Requerimentos
Controle de processos em pdf e excel
Protocolo

6.0 – Licenciamento Web (Processo digital)

Cadastro de Requerente

- Permitir que o requerente se cadastre no sistema com informações pessoais e/ou jurídicas.
- Validação de dados de cadastro (CPF/CNPJ, e-mail, etc.).
- Envio de confirmação de cadastro via e-mail.

Escolha do Tipo de Licenciamento

- Oferecer diferentes tipos de licenciamento com base na categoria do requerente (pessoa física, pessoa jurídica etc.).

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 240 Comissão de Licitação

- Exibir informações claras sobre cada tipo de licenciamento (documentação necessária, prazos etc.).

Preenchimento de Formulário de Solicitação

- Permitir que o requerente preencha o formulário de solicitação de licença online.
- Validação dinâmica de campos obrigatórios e formato correto (por exemplo, data, CPF, etc.).
- Salvamento automático de progresso no formulário.

Upload de Documentos

- Permitir o upload de documentos digitalizados ou em formato PDF.
- Implementar restrição de tamanho e formatos permitidos para arquivos.
- Exibir uma lista de documentos pendentes ou não enviados.

Envio Automático de Notificações

- Envio automático de e-mails ou notificações por SMS a cada etapa do processo (recebimento da solicitação, análise, aprovação, pendência de documentos, etc.).
- Notificação de prazos de vencimento ou ações pendentes.

Validação de Documentação

- Sistema que verifica automaticamente se os documentos enviados estão dentro do formato esperado e completos.
- Notificação ao requerente caso haja documentos pendentes ou não conformes.

Análise e Aprovação Digital

- Permitir que os responsáveis pela análise do licenciamento revisem a documentação enviada.
- Sistema de aprovação e reprovação digital, com possibilidade de adicionar comentários ou exigências para reenvio de documentos.
- Monitoramento do status do processo pela parte administrativa.

Geração de Protocolos e Documentos

- Gerar automaticamente o número de protocolo de cada solicitação para controle do requerente.
- Gerar o documento da licença ou certidão com assinatura digital quando aprovado.
- Possibilidade de o requerente baixar ou imprimir a licença ou documento de aprovação.

Acompanhamento em Tempo Real

- Painel de acompanhamento em tempo real que mostre o status do processo (ex. "Em análise", "Pendente de documentos", "Aprovado", "Finalizado").
- Histórico completo do processo, com as etapas já concluídas e documentos enviados.

Chat ao Vivo

- Sistema de chat ao vivo (ou chatbot) para permitir que o requerente entre em contato diretamente com os responsáveis pelo licenciamento.
- Integração com sistema de mensagens para suporte em tempo real e resolução de dúvidas.

ITEM 02 - Módulo Agendamento

Sistema de gerenciamento e controle de atendimentos municipais.

Especificações Técnicas – Sistema de Agendamento para Prefeituras

1. Objetivo

O sistema tem como finalidade disponibilizar uma plataforma digital para o agendamento de serviços municipais, otimizando o atendimento ao cidadão, reduzindo filas presenciais, garantindo transparência e melhorando a gestão dos recursos públicos.

2. Escopo do Sistema

O sistema permitirá:

- Agendamento online de serviços públicos oferecidos pelas secretarias municipais (saúde, obras, urbanismo, tributos, assistência social, etc.);
- Gestão administrativa dos agendamentos por parte dos servidores;
- Notificação aos cidadãos sobre confirmações, alterações e lembretes;
- Relatórios de gestão para acompanhamento dos atendimentos realizados.

3. Requisitos Funcionais

3.1. Módulo Cidadão

- Cadastro de usuário (CPF, nome, endereço, telefone, e-mail);

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 241 Comissão de Licitação

- Consulta de serviços disponíveis para agendamento;
- Seleção de data, horário e local de atendimento;
- Confirmação imediata do agendamento;
- Cancelamento e reagendamento pelo próprio usuário;
- Recebimento de notificações (e-mail, SMS, WhatsApp ou push notification);
- Histórico de agendamentos.

3.2. Módulo Administração

- Painel de controle para gestores;
- Cadastro e parametrização de serviços (tipos, prazos, responsáveis);
- Definição de horários, locais e capacidade de atendimento;
- Lista de agendamentos por serviço/unidade/servidor;
- Reagendamento e cancelamento pelo servidor autorizado;
- Relatórios gerenciais (quantidade de atendimentos, taxas de comparecimento, serviços mais demandados);
- Exportação de relatórios em PDF/Excel.

4. Segurança da Informação

- Conformidade com a **LGPD**;
- Criptografia TLS 1.3 para tráfego de dados;
- Controle de permissões por perfil de usuário (cidadão, servidor, gestor);
- Logs de auditoria com registro de acessos e alterações.

5. Usabilidade

- Interface simples e intuitiva, com linguagem clara;
- Versão mobile-first para facilitar o uso em celulares;
- Disponibilidade em português, com possibilidade de tradução para outros idiomas;
- Tutoriais e suporte online integrados.

6. Manutenção e Suporte

- Atualizações automáticas sem impacto no funcionamento;
- Suporte técnico em horário comercial (com possibilidade de plantão 24h para incidentes críticos);
- SLA (Acordo de Nível de Serviço) definido com prazos para resposta e resolução de falhas.

7. Relatórios e Indicadores

- Taxa de comparecimento x não comparecimento;
- Serviços mais agendados;
- Tempo médio de espera por atendimento;
- Distribuição de atendimentos por secretaria/unidade;
- Exportação em CSV, XLSX e PDF.

8. Benefícios Esperados

- Redução de filas e aglomerações em repartições públicas;
- Transparência na gestão de atendimentos;
- Maior eficiência dos servidores municipais;
- Melhor experiência do cidadão no acesso aos serviços da prefeitura.

ITEM 03, 04 E 05- Módulo Atendimento

Sistema de gerenciamento e controle de atendimentos municipais.

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

- Cadastro de usuários

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 242 Comissão de Licitação

- Cadastro de beneficiários
- Cadastro de Salas de Atendimento
- Cadastro de tipos de atendimento
- Cadastro de tipos de atendimento
- Cadastro de tipos de Grupos de atendimento
- Cadastro de tipos de Situações
- Cadastro de tipos de Fases
- Cadastro de tipos de Serviços
- Cadastro de Setores
- Cadastro de Unidades
- Cadastro de Permissões e níveis de usuários do sistema;
- Cadastro de Programas e Projetos
- Cadastro de Tramitações de serviços

- Módulo Cidadão Web:

- Visualização dos seus serviços
- Login e Senha
- Area interna
- Avaliar atendimento pela sua área interna
- Cadastrar em alguma fila ou programa da entidade
- Gerar relatório estatístico dos seus atendimentos

- Módulo Usuário Web:

- Visualização serviços
- Login e Senha
- Area interna
- Tramitar processos
- Cadastrar Atendimento
- Gerar relatório estatístico dos seus atendimentos

- Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema Saúde DIGITAL, para importação de todos os beneficiários do município.

- Módulo Usuário Desktop:

- Visualização serviços
- Login e Senha
- Area interna
- Tramitar processos
- Cadastrar Atendimento
- Gerar relatório estatístico dos seus atendimentos

- Módulo APP:

- Visualização serviços
- Login e Senha
- Area interna
- Tramitar processos
- Cadastrar Atendimento

4.3. Implantação, capacitação e suporte

• Executar diagnóstico inicial, configuração dos ambientes, parametrização e, quando necessária e autorizada, migração de dados;

• Apresentar plano de implantação com atividades, responsáveis, dependências, riscos, testes e critérios de aceite;

• Capacitar usuários administradores, gestores, fiscais e operadores, com material em português e registro de participação;

• Manter central de suporte com protocolo, data, horário, criticidade, responsável, histórico e solução

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 243 Comissão de Licitação

do chamado;

• Fornecer documentação funcional e técnica suficiente para operação, fiscalização, integração, continuidade e transição.

4.4. Subcontratação, consórcio, cooperativa e garantia

4.4.1. A subcontratação somente é admitida para atividades acessórias, mediante autorização prévia, sendo vedada para a gestão da solução, implantação, suporte de segundo nível, segurança da informação, tratamento de dados pessoais e demais parcelas essenciais. A contratada permanece integralmente responsável.

4.4.2. Poderá ser admitida a participação de empresas em consórcio, observadas as condições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e do edital, sem exigência de experiência idêntica de cada consorciada. Poderá ser aceira a participação de Cooperativas quando seu modelo de atuação for compatível com o objeto e forem atendidos os requisitos do art. 16 da mesma Lei.

4.4.3. Não é exigida garantia contratual, considerando o pagamento mensal posterior ao recebimento, a ausência de antecipação, a inexistência de investimento patrimonial relevante em favor da Administração e os controles de aceite, glosa, sanção, portabilidade e continuidade já previstos.

4.6. EQUIVALÊNCIA TÉCNICA, PROPORCIONALIDADE E AUSÊNCIA DE DIRECIONAMENTO

4.6.1. Os requisitos deste TR descrevem necessidades, resultados e níveis mínimos de desempenho. É considerada equivalente a solução que, por fluxo, componente ou mecanismo tecnicamente diverso, produza o mesmo resultado funcional com nível igual ou superior de segurança, desempenho, acessibilidade, interoperabilidade, auditabilidade e continuidade, desde que a equivalência seja demonstrável por evidência objetiva.

4.6.2. As expressões plataforma, módulo, integrado, nativo, web, mobile, API ou similares não exigem código-fonte único, fabricante único ou desenvolvimento integral pela licitante. Admitem-se componentes próprios, licenciados ou de parceiros, já existentes e integrados sob responsabilidade da contratada, desde que a experiência do usuário, a gestão de identidades, o intercâmbio de dados, o suporte, a segurança e os níveis de serviço funcionem de forma coordenada e sem custo adicional para a Administração.

4.6.3. Nenhum requisito é interpretado como indicação de marca, identidade de telas, linguagem de programação, banco de dados, arquitetura proprietária, titularidade do código-fonte, provedor específico, reprodução do sistema atualmente utilizado, contrato anterior com o Município, sede ou filial local, data center no Município ou estrutura física permanente nas dependências municipais.

4.6.4. A presença física somente pode ser solicitada para atividade que, de modo motivado, não possa ser executada remotamente com resultado equivalente, mediante agendamento e sem caracterizar dedicação exclusiva, posto permanente, jornada mínima ou obrigação de manter profissionais domiciliados no Município.

4.6.5. Certificação, registro profissional ou documento emitido por terceiro somente pode ser exigido quando houver previsão legal aplicável e pertinência direta e proporcional com a parcela correspondente. Na ausência dessas condições, são aceitas evidências técnicas equivalentes e verificáveis, sem desclassificação por falta de selo voluntário ou credencial não indispensável.

4.6.6. Eventual dúvida sobre equivalência é decidida por critérios funcionais e de desempenho deste TR, com motivação escrita. A diligência não pode criar requisito novo, alterar o escopo após a apresentação das propostas ou converter preferência técnica em condição eliminatória não publicada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início com a ordem de serviço, em até 5 (cinco) dias úteis; o Plano de Implantação e a entrada em execução de todos os módulos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis; fazendo-se, caso necessário, a parametrização, migração autorizada, capacitação, testes e correções. A implantação poderá ser escalonada por Secretaria, sem ultrapassar o prazo global e sem cobrança antes do aceite do componente efetivamente disponibilizado.

5.2. A Administração fornecerá, tempestivamente, regras de negócio, cadastros, identidade visual, usuários, fluxos, modelos de documentos e dados cuja migração tenha sido aprovada, observadas a necessidade, a segurança e a proteção de dados.

5.3. A conformidade deverá ser realizada por representantes das unidades participantes, mediante

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 244 Comissão de Licitação

roteiro de testes e termo de aceite. A correção de falhas identificadas durante a conformidade não gera custo adicional.

5.3.1. O Plano de Implantação deve conter matriz de aceite que relacione cada requisito aplicável ao respectivo cenário de teste, responsável, prazo, evidência esperada e resultado. A conformidade será baseada nessa matriz e nos critérios publicados, vedada rejeição por preferência de interface, nomenclatura, sequência de telas ou método técnico que não comprometa o resultado exigido.

5.3.2. Toda não conformidade deverá ser registrada com identificação do requisito, evidência, impacto e prazo proporcional para correção. A recusa do aceite deve ser motivada e permite manifestação técnica da contratada, sem prejuízo da obrigação de corrigir e dos prazos globais de implantação.

5.3.3. Nas integrações, a Administração fornecerá ou viabilizará, conforme sua governança, autorização, credenciais, documentação, ambiente de testes e cooperação do sistema de origem ou destino. A contratada responde pelo desenvolvimento, configuração, segurança, testes e documentação das interfaces incluídas no envelope. A indisponibilidade ou limitação comprovada de terceiro não é imputada à contratada, salvo se por ela causada, sem afastar o dever de propor alternativa técnica e plano de contingência.

5.3.4. A migração fica limitada aos dados inventariados, saneados e autorizados pela Administração, até os envelopes publicados. O plano define origem, formato, qualidade, regras de transformação, validação, rejeições, reconciliação e responsabilidades, evitando que inconsistências preexistentes sejam tratadas como falha da solução ou que serviços não dimensionados sejam exigidos sem avaliação formal.

5.4. Os serviços poderão ser prestados remotamente e nas dependências municipais quando a atividade exigir presença física, sem cobrança adicional de deslocamento, conforme plano aprovado.

5.4.1. Por se tratar de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra e orientado a resultados, não há exigência de equipe mínima nominal, carga horária fixa, atendimento presencial contínuo ou exclusividade de profissionais. A contratada dimensiona seus meios, permanecendo responsável pelo cumprimento integral dos prazos, entregas, níveis de serviço e obrigações legais.

5.5. Níveis de serviço

5.5.1. Os chamados são classificados assim:

(a) crítico - indisponibilidade geral, risco de perda de dados ou incidente de segurança: resposta em até 1 hora, contorno em até 4 horas e solução em até 8 horas;

(b) alto - função essencial indisponível sem alternativa operacional: resposta em até 4 horas úteis e solução em até 1 dia útil;

(c) médio - degradação com alternativa de trabalho: resposta em até 8 horas úteis e solução em até 3 dias úteis; e

(d) baixo - dúvida, ajuste ou falha sem impacto relevante: resposta em até 1 dia útil e solução em até 5 dias úteis. O atendimento crítico funciona 24x7; os demais, em dias úteis, das 8h às 17h.

5.5.2. A disponibilidade mensal mínima é de 99,5%, calculada por D = [(TM - TI) / TM] x 100, em que TM é o total de minutos do mês e TI os minutos de indisponibilidade imputáveis à contratada. Podem ser excluídas somente manutenções programadas comunicadas com 72 horas de antecedência, realizadas preferencialmente entre 22h e 6h ou aos fins de semana e limitadas a 4 horas mensais, além de falhas comprovadamente causadas pela rede interna municipal, por ordem expressa da Administração ou por evento externo inevitável sem relação com a infraestrutura da contratada.

5.5.3. A glosa incide sobre o valor mensal: disponibilidade de 99,00% a 99,49% = 2%; de 98,00% a 98,99% = 5%; de 97,00% a 97,99% = 10%; abaixo de 97,00% = 15%. Por chamado encerrado fora do prazo, acrescem-se 1% para crítico, 0,5% para alto, 0,2% para médio e 0,1% para baixo. A soma das glosas fica limitada a 20% do valor mensal, sem prejuízo da obrigação de corrigir, do não pagamento por serviço não disponibilizado e das sanções ou rescisão quando caracterizada infração autônoma. A fiscalização registra memória de cálculo e assegura manifestação prévia da contratada.

5.6. Continuidade e transição

5.6.1. A contratada deverá manter cópias incrementais ou equivalentes em intervalo máximo de 4 horas, cópia completa diária, retenção diária mínima de 30 dias e cópia mensal por 12 meses, com criptografia, segregação lógica e teste trimestral de restauração. O objetivo máximo de perda de dados (RPO) é de 4 horas e o objetivo de recuperação (RTO) de 8 horas para evento crítico, salvo plano mais protetivo aprovado pela Administração. Relatórios de execução e de testes ficam disponíveis à fiscalização.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 245 Comissão de Licitação

5.6.2. Ao término do contrato, a contratada deverá entregar, sem custo adicional, dados, documentos, anexos, históricos, metadados, configurações, trilhas de auditoria e relatórios em formatos estruturados e documentados, realizar ao menos uma exportação integral de teste e outra definitiva, e presta apoio técnico à transição por até 60 (sessenta) dias. A eliminação das cópias remanescentes poderá ocorrer após autorização escrita, com certificado de eliminação, ressalvadas retenções legais expressamente identificadas.
5.6.3. Não se exige acesso vitalício à plataforma, hospedagem permanente, manutenção, atualização ou suporte por prazo indeterminado às expensas da contratada. A continuidade após o encerramento é assegurada pela portabilidade integral, documentação, exportações e apoio à transição previstos neste TR. Concluída e aceita a entrega definitiva dos dados e encerrado o apoio de até 60 (sessenta) dias, cessará a obrigação de manter o ambiente produtivo, ressalvadas retenções legais, deveres de confidencialidade, responsabilização por incidentes e obrigação de eliminar cópias na forma autorizada.
5.6.4. Para reduzir risco de aprisionamento tecnológico, deverá ser realizada ao menos uma exportação amostral durante a implantação e uma exportação integral de teste antes da entrega definitiva. A Administração validará estrutura, integridade, legibilidade, metadados, vínculos e possibilidade de reutilização, e a contratada deverá corrige sem custo as falhas de portabilidade identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável.
6.2. A designação considera a natureza tecnológica do objeto, a diversidade das áreas atendidas e os conhecimentos necessários à verificação das funcionalidades, dos níveis de serviço, da segurança da informação, da proteção de dados pessoais e das condições administrativas da contratação.
6.3. A fiscalização contará, quando necessário, com o apoio da área de tecnologia da informação, do encarregado pelo tratamento de dados pessoais e de representantes das Secretarias demandantes, sem transferência da competência decisória atribuída ao gestor e aos fiscais formalmente designados.
6.4. Compete ao gestor do contrato:
I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;
II – manter atualizado o processo de acompanhamento contratual, com os registros das ocorrências, comunicações, decisões, recebimentos, glosas e providências adotadas;
III – consolidar as informações produzidas pelos fiscais e pelos representantes das Secretarias;
IV – acompanhar os prazos de vigência, implantação, execução, reajuste, prorrogação e transição contratual;
V – adotar ou propor, conforme sua competência, medidas relacionadas à alteração, prorrogação, aplicação de sanções ou extinção do contrato;
VI – verificar a manutenção das condições necessárias à execução contratual; e
VII – encaminhar à autoridade competente as situações cuja solução ultrapasse suas atribuições.
6.5. Compete ao fiscal técnico acompanhar e verificar, entre outros aspectos:
I – o cumprimento do plano de implantação, incluindo configuração dos ambientes, parametrização, migração autorizada de dados, integrações, testes, homologação e entrada em produção;
II – a disponibilização e o funcionamento dos módulos destinados às Secretarias participantes;
III – a execução dos treinamentos e a disponibilização dos respectivos materiais e registros de participação;
IV – a disponibilidade mensal da solução e o cumprimento dos prazos de atendimento, contorno e solução dos chamados;
V – o funcionamento da central de suporte e a rastreabilidade dos protocolos;
VI – a execução das rotinas de backup, os testes de restauração, a integridade dos dados e os procedimentos de continuidade;
VII – o cumprimento das obrigações de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
VIII – o registro, o tratamento e a comunicação dos incidentes de segurança e das indisponibilidades;
IX – a entrega dos relatórios mensais e das demais evidências de execução;
X – o cumprimento das obrigações de portabilidade, exportação dos dados e apoio à transição

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 246 Comissão de Licitação

contratual; e
XI – a correção das falhas e não conformidades identificadas durante a execução.

6.6. Compete ao fiscal administrativo, quando designado, verificar a regularidade da documentação necessária ao pagamento, a correspondência entre o período faturado e os serviços recebidos, a manutenção das condições de habilitação exigíveis durante a execução e os demais aspectos administrativos e financeiros definidos no contrato.

6.7. Os representantes das Secretarias participantes auxiliam a fiscalização na validação das funcionalidades e dos serviços vinculados às respectivas áreas, comunicam ocorrências, participam dos testes e da homologação e confirmam, quando solicitados, a efetiva disponibilização dos módulos, sem autorização para modificar o objeto ou assumir compromissos em nome da Administração.

6.8. A Contratada apresentará mensalmente relatório de execução discriminado por módulo e Secretaria, contendo, conforme aplicável:
I – período de referência;
II – módulos e funcionalidades disponibilizados;
III – usuários ativos e acessos simultâneos de pico;
IV – serviços e agendas cadastrados e ativos;
V – agendamentos, cancelamentos e comparecimentos registrados;
VI – atendimentos abertos e concluídos;
VII – processos ambientais protocolados, movimentados e concluídos;
VIII – volume de dados armazenado;
IX – chamados abertos, classificados, atendidos e pendentes;
X – disponibilidade mensal e períodos de indisponibilidade;
XI – manutenções programadas e emergenciais;
XII – incidentes de segurança e providências adotadas;
XIII – execução dos backups e testes de restauração;
XIV – integrações em funcionamento e respectivas ocorrências; e
XV – não conformidades identificadas, medidas corretivas e situação de atendimento.

6.9. A fiscalização pode solicitar logs, relatórios técnicos, registros de atendimento, evidências de backup, telas, arquivos de exportação, documentos de segurança e outros elementos diretamente relacionados às obrigações contratuais, observados a proporcionalidade, o sigilo legalmente protegido, a segurança das credenciais e os segredos comerciais legítimos.

6.10. A fiscalização não exige acesso irrestrito a dados, ambientes, códigos-fonte, infraestruturas ou informações de outros clientes da Contratada. Quando a evidência contiver informação protegida, admite-se demonstração controlada, relatório técnico, registro anonimizado ou outro meio idôneo que permita verificar o cumprimento da obrigação sem exposição indevida.

6.11. Todas as ocorrências relacionadas à execução ficam registradas em instrumento próprio, com a descrição do fato, data, obrigação afetada, evidências, responsável pela comunicação, providências determinadas e prazo concedido para regularização.

6.12. Identificada falha ou não conformidade, o fiscal comunica formalmente a Contratada e estabelece prazo compatível com a criticidade da ocorrência e com os níveis de serviço definidos neste Termo de Referência. Situações críticas, especialmente indisponibilidade geral, risco de perda de dados ou incidente de segurança, recebem tratamento imediato, conforme os prazos específicos da contratação.

6.13. A Contratada apresenta esclarecimentos e comprova a correção da ocorrência no prazo estabelecido. A ausência de regularização é comunicada ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis, inclusive glosa, quando relacionada à medição, ou instauração do procedimento administrativo correspondente, quando houver indício de infração contratual.

6.14. A glosa decorre do serviço não disponibilizado, da entrega não aceita ou do descumprimento de nível de serviço e possui natureza de ajuste da medição. Sua aplicação observa os critérios objetivos e as fórmulas constantes deste Termo de Referência, com memória de cálculo e oportunidade de manifestação da Contratada, sem confusão com sanção administrativa.

6.15. O recebimento provisório ocorre após a conferência das evidências pelo fiscal. O recebimento definitivo compete ao gestor ou à comissão designada, após a verificação da conformidade dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021. A mera apresentação da nota fiscal ou do relatório mensal

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 247 Comissão de Licitação

não caracteriza aceite automático.

6.16. O acompanhamento ocorre predominantemente por meios eletrônicos e remotos. Reuniões ou verificações presenciais podem ocorrer quando necessárias e justificadas pelas características da ocorrência, sem imposição de presença física permanente, instalação de sede local ou manutenção antecipada de profissionais no Município.

6.17. A Administração e a Contratada utilizam canais formais de comunicação que permitam comprovar remetente, destinatário, data, conteúdo e providências adotadas. Orientações verbais com repercussão na execução são posteriormente registradas no processo de acompanhamento contratual.

6.18. A fiscalização não modifica unilateralmente o objeto, não cria funcionalidade, quantitativo, integração, prazo ou obrigação não prevista e não autoriza execução extraordinária sem a formalização exigida pela legislação. Necessidades supervenientes seguem o procedimento administrativo próprio, com motivação e preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

6.19. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade, segurança, disponibilidade, continuidade e conformidade dos serviços, inclusive pelos atos de seus empregados, prepostos, subcontratados, parceiros tecnológicos e suboperadores de dados.

6.20. A substituição do gestor ou de fiscal é acompanhada da transferência dos registros, ocorrências pendentes, prazos, riscos e documentos necessários à continuidade do acompanhamento, evitando perda de informação ou interrupção dos controles administrativos.

7. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 246 Comissão de Licitação

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

7.10. 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;
7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.
7.14. 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.
7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 249 Comissão de Licitação

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

7.24. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.24.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que fundamenta a contratação, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.24.2. A utilização do reajuste por índice decorre da caracterização do objeto como serviço continuado sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, não se aplicando o instituto da repactuação.

7.24.3. O reajuste é calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times [(I \div I_0) - 1]$$

Em que:

- **R** corresponde ao valor do reajuste;
- **V** corresponde ao valor contratual sujeito ao reajuste;
- **I** corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês do reajuste; e
- I_0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado.

7.24.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano é contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.24.5. Caso o índice estabelecido seja extinto, deixe de ser divulgado ou não possa ser utilizado, aplica-se o índice oficial que o substitua. Na ausência de substituto legal, as partes definem outro índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto, mediante formalização nos autos.

7.24.6. O reajuste pode ser formalizado por apostila, quando não caracterizar alteração contratual, conforme o art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.24.7. O reajuste por índice não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro. O reajuste recompõe os efeitos ordinários da inflação após o período mínimo legal, enquanto a revisão extraordinária depende da ocorrência e da comprovação das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.24.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro pode ocorrer em favor da Contratada ou da Administração quando força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, inviabilizar a execução nas condições originalmente pactuadas, observada a distribuição objetiva dos riscos contratuais.

7.24.9. O pedido de restabelecimento apresentado pela Contratada contém, no mínimo:

I – identificação do fato superveniente e da data de sua ocorrência;

II – demonstração de que o evento não integra risco ordinário da atividade empresarial nem risco atribuído à Contratada;

III – comprovação do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos da execução;

IV – planilha comparativa entre os custos originalmente considerados e os custos afetados;

V – memória de cálculo do impacto financeiro;

VI – documentos fiscais, contratos, tabelas oficiais, índices ou outros elementos idôneos de comprovação;

VII – indicação das obrigações contratuais efetivamente impactadas; e

VIII – demonstração de que o evento inviabiliza a execução do contrato nas condições originalmente pactuadas.

7.24.10. Não fundamentam o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro:

I – variações ordinárias de mercado cobertas pelo reajuste anual;

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 250 Comissão de Licitação

II – inflação ordinária anterior ao cumprimento do interregno legal;
III – erro, omissão ou insuficiência na formação da proposta;
IV – aumento de custos decorrente de ineficiência, atraso ou decisão empresarial da Contratada;
V – evento conhecido ou que podia ser razoavelmente considerado na elaboração da proposta; ou
VI – materialização de risco expressamente atribuído à Contratada.

7.24.11. A Administração pode solicitar esclarecimentos, documentos complementares, notas fiscais, contratos, séries históricas e outros elementos necessários à análise, desde que relacionados ao evento e ao impacto alegado.

7.24.12. O pedido insuficientemente instruído recebe indicação objetiva dos documentos ou esclarecimentos necessários. O prazo para decisão começa após a conclusão da instrução.

7.24.13. Concluída a instrução, a Administração decide o pedido no prazo de 1 (um) mês, admitida prorrogação motivada por igual período, conforme o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.24.14. A revisão pode resultar na elevação ou na redução dos valores contratados, conforme o impacto efetivamente comprovado, vedada a incorporação de margem de lucro adicional, custo sem relação causal ou parcela já compensada por reajuste, seguro ou outro mecanismo contratual.

7.24.15. A análise considera o valor da contratação e os componentes efetivamente afetados. A utilização dos valores analíticos para demonstrar o impacto econômico não transforma os componentes em itens autônomos de contratação, adjudicação ou faturamento.

7.24.16. A apresentação do pedido não suspende a execução contratual, ressalvada situação excepcional devidamente comprovada e reconhecida pela Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada mediante licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, observadas todas as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

> 8.2.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a cobrir a melhor oferta, será de **R$ 10,00 (dez reais).**

Justificativa: O intervalo mínimo de R$ 10,00 foi estabelecido em observância ao art. 57 da Lei nº 14.133/2021, por representar valor suficiente para evitar a apresentação de lances com reduções meramente simbólicas, conferindo maior racionalidade e celeridade à etapa competitiva, sem comprometer a ampla competitividade do certame. Considerando o valor estimado da contratação, preservando a efetiva disputa entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3. Poderão participar da licitação as Pessoal jurídicas legalmente constituídas que exerçam atividade compatível com o objeto desta contratação e que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

8.4. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação.

8.5. A proposta de preços deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e quaisquer outros custos diretos ou indiretos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto, não

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 251 Comissão de Licitação

sendo admitida cobrança adicional durante a vigência do contrato.

8.6. As propostas serão analisadas quanto à conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem às exigências estabelecidas ou apresentarem preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com o mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Encerrada a fase de julgamento das propostas, será verificada a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observando-se o atendimento de todas as exigências previstas no Edital e na legislação aplicável.

8.8. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes das propostas e dos documentos de habilitação, desde que não impliquem inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação apresentada, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. A seleção do fornecedor observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, transparência, planejamento e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. GARANTIA DA PROPOSTA

8.10.1. A licitante deverá apresentar no momento da apresentação da proposta:

8.10.1.1. A comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ. A exigência da garantia de proposta **será limitada a até 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.787,91 (um mil setecentos e oitenta e sete reais e noventa e um centavos)**, resguardando a regularidade do certame, a proteção do interesse público e a manutenção da ampla competitividade;

8.10.1.2. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ. devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônico, em campo próprio do sistema. Podendo a empresa optar pelas seguintes modalidades:

8.10.1.2.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta, **Depósito à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará – Agência 2773-1 Conta Corrente 20054-9 - Banco do Brasil (anexar o comprovante)** cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Câmara, conforme dados fornecidos.

8.10.1.2.2. **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.

8.10.1.2.3. **FIANÇA BANCÁRIA** – A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, e constará:

a. BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

b. OBJETO: Garantia de participação no ____ _____ Nº _/202_-___

c. VALOR: R$ ____

d. PRAZO DE VALIDADE: 60 (sessenta)dias

e. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

8.10.1.2.4. **SEGURO-GARANTIA** – A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

8.10.1.2.5. **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO** – Custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023), que deverá atender aos seguintes critérios:

a) Ser emitido por empresa devidamente autorizada a operar pela Superintendência de Seguros

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 252 Comissão de Licitação

Privados (SUSEP);
b) Garantir o **resgate integral do valor pago** pelo contratante ao final do prazo de vigência;
c) Estar isento de taxas ou encargos que comprometam o valor do resgate;
d) Apresentar prazo de vigência e condições de resgate previamente definidos e compatíveis com o período contratual;
e) Garantir a manutenção da liquidez e segurança financeira do montante investido.
8.10.2. A garantia de manutenção de proposta será liberada 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.
8.10.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".
8.10.4. A garantia da proposta poderá ser executada:
a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
b) se o licitante não firmar o contrato.
8.10.5. Não serão aceitas garantias de proposta anexadas junto aos documentos de habilitação e muito menos junto a proposta final readequada/reajustada.

8.10.6. da justificativa para a exigência de garantia de proposta
a) A presente contratação estabelece a obrigatoriedade de apresentação de garantia de proposta, no percentual de1,0 % (um por cento) do valor estimado da contratação, como condição prévia de participação e admissibilidade no certame, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
b). A exigência justifica-se pela necessidade de resguardar o interesse público e assegurar a seriedade das propostas apresentadas. O histórico de contratações desta Administração demonstra que a ausência de um ônus financeiro inicial atrai licitantes aventureiros ou sem capacidade operacional, culminando em recusas injustificadas de assinatura de contratos, desclassificações em massa e subsequente fracasso dos certames.
c) Tal medida atua como um filtro de qualificação e compromisso econômico, mitigando o risco de comportamentos oportunistas no ambiente eletrônico e garantindo que apenas empresas com real capacidade de adimplemento participem da fase competitiva.
d) A adoção deste critério encontra pleno respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do **Acórdão nº 1128/2026 – Plenário**, que assentou a legalidade e a conveniência da exigência prévia da garantia de proposta como instrumento de eficiência, celeridade e proteção do processo licitatório.

9. HABILITAÇÃO:
a). Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, limitados ao necessário e proporcional ao risco.
b). A qualificação técnica deverá ser comprovada por um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência em serviços de disponibilização, implantação, manutenção ou suporte de sistemas web/SaaS de complexidade compatível com as parcelas de maior relevância. Não será exigida identidade absoluta, marca, tecnologia, atestado único, sede local ou vínculo permanente prévio.
c). Não será exigido quantitativo mínimo de usuários, transações ou módulos nos atestados. A experiência pode ser demonstrada por um ou mais atestados, somados ou complementares, sem necessidade de objeto idêntico, de atendimento prévio às seis Secretarias ou de execução para ente público.
d). Não deverá ser exigido registro em conselho profissional sem demonstração de que a atividade básica ou o serviço preponderante esteja legalmente sujeito à fiscalização do respectivo conselho. Eventual exigência identifica a base legal, a parcela correspondente e o profissional necessário.
e). Deverá ser vedada a exigência de atestado emitido exclusivamente por órgão público, de experiência no Município, de objeto ou software idêntico, de marca, de valor contratual mínimo sem justificativa, de atendimento prévio às seis Secretarias, de execução integral por um único contrato ou de quantitativo

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 253 Comissão de Licitação

estranho às parcelas relevantes. A compatibilidade é examinada pelo conteúdo das atividades e pela complexidade tecnológica efetivamente comprovada.
f). A Administração pode diligenciar para confirmar autenticidade, período, escopo, desempenho e emitente dos atestados, facultando esclarecimentos e documentos preexistentes. A diligência não pode exigir experiência nova, substituir requisito não previsto ou recusar documento apenas por diferença de nomenclatura quando o conteúdo demonstrar capacidade compatível.

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

9.3. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

I. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
II. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

IV. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
V. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
VI. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
b.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;
c). Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).
d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 255 Comissão de Licitação

f) JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.
2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:
Resultado da Liquidez Corrente:
-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.
-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.
3) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado "= ou >1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no **Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.**

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO: OPERACIONAL e PROFISSIONAL

a) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da licitante.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração.
d) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

9.6. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
III. Declaração da licitante de que disponibilizará software, conforme especificações.
IV. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

9.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico, via Sistema onde acontecerá o certame.

9.8. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.
9.9. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
9.11. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
9.12. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
9.13. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.14. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. DA PROVA DE CONCEITO (PoC), AMOSTRA E TESTE DE CONFORMIDADE PARA CONVALIDAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. A Administração, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) ou solicitar a instalação e demonstração do sistema, para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia.
10.1.1. A Administração poderá solicitar prova de conceito, a ser analisada pela área técnica, quando a demonstração for necessária para confirmar a aderência da solução ofertada às funcionalidades essenciais. A PoC não será automática nem requisito de habilitação
10.1.2. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:
a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances, aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro/agente de contratação poderá solicitar à licitante que foi classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA **que apresente, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro/agente de contratação**, TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
b) As funcionalidades deverão ser instaladas no local de escolha da Contratante e sua instalação / configuração poderá ser acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas. Os sistemas poderão ser instalados em ambientes locais ou em nuvem;
c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta;
d) Local para verificação de conformidade: a escolha da Contratante.
e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
I. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
II. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta NÃO atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 257 Comissão de Licitação

g) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
h) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a licitante APROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a licitante REPROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade, e assim sucessivamente.

10.2. A PoC integrará a fase de julgamento da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e será exigida somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. Se a solução for rejeitada, o próximo classificado será convocado na ordem, repetindo-se o mesmo procedimento.

10.3. A avaliação verificará resultados e funcionalidades do sistema ofertado. Não se exigirão identidade de telas, marca, linguagem, banco de dados, hospedagem específica, reprodução do sistema atualmente utilizado ou funcionalidade estranha ao objeto. Serão aceitas soluções equivalentes e recursos já configurados ou parametrizados, vedado desenvolvimento de nova função após a convocação para suprir requisito inexistente.

10.4. A convocação poderá indicará data, horário, meio, endereço ou link, credenciais, sequência dos testes e integrantes da comissão. A demonstração poderá ser preferencialmente remota ou híbrida e poderá ser agendada pela administração dentro do prazo concedido no item 10.1.2 a), através do e-mail que será disponibilizado no chat da plataforma eletrônica da realização do certame, sem exigência de sede, filial, data center ou equipe permanente no Município.

10.5. A licitante fornecerá ambiente demonstrativo seguro, dados fictícios e equipe apta a operar a solução. Informações reais de terceiros não serão utilizadas. A Administração poderá fornecer apenas cenários e massas de teste padronizados indispensáveis à igualdade da avaliação.

10.6. A comissão técnica será formalmente designada e contará com representantes da área de tecnologia e das áreas requisitantes. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão, sem interferir nos testes, preservados dados protegidos e segredos comerciais legítimos.

10.7. Cada teste será marcado como ATENDE ou NÃO ATENDE. Considera-se ATENDE quando o cenário for concluído de ponta a ponta e a evidência prevista puder ser verificada. Não haverá pontuação subjetiva, atendimento parcial, critério oculto ou exigência criada durante a sessão. Itens de segurança, backup, capacidade, integração ou continuidade poderão ser comprovados por execução, painel, log, política, relatório técnico, contrato de infraestrutura ou outra evidência verificável indicada na coluna própria.

10.8. Antes de registrar NÃO ATENDE, a comissão identificará o passo não cumprido e permitirá uma explicação e uma repetição imediata do mesmo teste, desde que não haja alteração do produto, desenvolvimento, troca da solução ou inclusão posterior de funcionalidade. Interrupção comprovadamente causada pela infraestrutura da Administração suspenderá o prazo sem prejuízo à licitante.

10.9. Para aprovação, todos os requisitos abaixo, selecionados como amostra das funcionalidades essenciais, deverão receber resultado ATENDE. A aprovação não dispensa a contratada de cumprir as demais exigências do TR durante a implantação e a execução.

10.10. ROTEIRO DE APOIO À COMISSÃO TÉCNICA

10.10.1. Para auxílio no Teste de Conformidade, realizado pela comissão designada pelas Secretarias demandantes, será aprovada a licitante que atender no mínimo as exigências contidas no checklist abaixo:

MÓDULO I – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL (ITEM 01)
1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 258 Comissão de Licitação

Item 1.1 Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows) no gerenciamento.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.2 Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema, verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.3 Oferecer instalação via internet.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.4 Se conectar ao banco de dados remotamente de forma segura.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.5 Capacidade de disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

2. RECURSOS INTERNOS DO SISTEMA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.6 Módulo de Cadastro de documentos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.7 Módulo de Cadastro de licenças.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.8 Módulo de Cadastro de tipos de processos ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.9 Módulo de Cadastro de controles técnicos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 259 Comissão de Licitação

Item 1.10 Módulo de Cadastro de ações ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.11 Módulo de Cadastro das notícias institucionais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.12 Módulo de Cadastro dos vídeos informativos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.13 Módulo de Cadastro de pop-up promocionais/avisos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.14 Módulo de Cadastro e alteração de menus do site.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.15 Emissão de relatórios gerenciais das licenças e processos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.16 Controle integrado de taxas pagas pelos requerentes.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.17 Controle de checklists obrigatórios por tipo de processo.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.18 Envio automatizado de notificações via integração WhatsApp.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.19 Módulo de Cadastro de Pareceres técnicos ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 260 Comissão de Licitação

3. PORTAL E SITE DE TRANSPARÊNCIA ESPECÍFICA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.20 Disponibilizar consulta e acompanhamento público dos processos ambientais em tempo real.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.21 Disponibilizar visualização pública das licenças emitidas.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.22 Disponibilizar um gerador de checklist automático no portal para consulta do cidadão.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.23 Disponibilizar módulo de transparência detalhada das taxas ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.24 Disponibilizar painel interativo de Mapa do Licenciamento do Município.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.25 Disponibilizar página individualizada das publicações e atos ambientais oficiais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.26 Permitir a abertura de processo eletrônico digital diretamente via site.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

4. APLICATIVO MÓVEL (MOBILE APP)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.27 Disponibilizar aplicativo nativo para Android e iOS para os cidadãos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 261 Comissão de Licitação

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.28 Permitir o acompanhamento dos processos ambientais via celular.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.29 Permitir a visualização de licenças emitidas diretamente pelo aplicativo.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

5. EMISSÃO DE RELATÓRIOS E EXPORTAÇÃO

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.30 Geração e emissão de documento físico/digital de Licença Ambiental.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.31 Geração e exportação estruturada de Pareceres ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.32 Geração e controle de Requerimentos recebidos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.33 Controle gerencial de processos exportável em formatos PDF e Excel.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.34 Emissão de Protocolo digital contendo comprovante com número único.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

6. LICENCIAMENTO WEB (PROCESSO DIGITAL COMPLETO)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 1.35 Cadastro de Requerente: permitir o cadastro de informações pessoais (PF) e/ou jurídicas (PJ).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 262 Comissão de Licitação

Item 1.36 Validação automatizada de dados de cadastro (CPF/CNPJ, e-mail, etc.).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.37 Envio automatizado de confirmação de cadastro via e-mail do requerente.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.38 Oferecer escolha de diferentes tipos de licenciamento com base na categoria jurídica/PF do requerente.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.39 Exibir informações claras e estruturadas sobre cada modalidade de licenciamento (documentos exigidos, prazos).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.40 Preenchimento de Formulário de Solicitação online de licenças ambientais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.41 Validação dinâmica em tempo real de campos obrigatórios e formatos de digitação (datas, CPF, etc.).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.42 Salvamento automático do progresso do preenchimento para evitar perda de dados.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.43 Permitir upload de documentos digitalizados em formatos PDF ou JPG.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.44 Implementar restrição paramétrica de tamanho e formato permitidos de arquivos no upload.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.45 Exibir em painel a lista de documentos pendentes ou rejeitados para o requerente.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 263
Comissão de Licitação

Item 1.46 Envio automático de notificações (e-mail ou SMS) a cada etapa de tramitação do processo.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.47 Notificação automatizada de prazos de vencimento ou pendências administrativas.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.48 Validação de Documentação: sistema de pré-verificação se os formatos estão corretos.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.49 Notificação clara e direcionada em caso de pendências específicas de documentos do processo.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.50 Permitir a análise técnica e aprovação digital da documentação pelos analistas da prefeitura.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.51 Sistema de aprovação/reprovação digital com inserção de pareceres e exigências de reenvio.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.52 Painel de monitoramento do status consolidado do processo para a gestão administrativa.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.53 Geração de Protocolos: criar número único de controle no ato da postagem.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.54 Gerar o documento da licença ou certidão de dispensa com assinatura digital após aprovação técnica.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.55 Possibilidade de download e	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 264 Comissão de Licitação

impressão do documento oficial pelo requerente.	[ ] NÃO ATENDE	V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.56 Painel de acompanhamento em tempo real do status (ex. 'Em análise', 'Pendente', 'Aprovado').	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.57 Histórico completo com registro de etapas concluídas, datas, responsáveis e documentos anexados.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 1.58 Sistema de Chat ao Vivo ou chatbot integrado para suporte ao requerente em tempo real.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

MÓDULO II – SISTEMA DE AGENDAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (ITEM 02)

1. REQUISITOS DO CIDADÃO (WEB & MOBILE)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 2.1 Cadastro simplificado de usuário contendo CPF, nome, endereço, telefone e e-mail.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.2 Consulta de serviços públicos municipais cadastrados disponíveis para agendamento.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.3 Seleção dinâmica e integrada de data, horário e unidade/local de atendimento.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.4 Geração e exibição de confirmação imediata do agendamento.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.5 Permitir cancelamento e reagendamento de consultas/atendimentos diretamente pelo cidadão.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.6	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 265 Comissão de Licitação

Envio automático de lembretes e confirmações por e-mail, SMS, WhatsApp ou Push Notification.	[ ] NÃO ATENDE	II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.7 Painel de histórico completo de agendamentos realizados pelo usuário.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

2. PAINEL DE CONTROLE E GESTÃO ADMINISTRATIVA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 2.8 Painel de controle unificado (dashboard) para gestores das secretarias.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.9 Cadastro e parametrização dinâmica de serviços (tipos de atendimento, prazos internos, servidores responsáveis).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.10 Definição de horários de funcionamento, locais de atendimento físico e capacidade limite de agendamento por período.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.11 Visualização da lista de agendamentos consolidada por secretaria, unidade de atendimento ou por servidor individual.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.12 Permitir que servidores autorizados realizem reagendamentos e cancelamentos de ofício.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.13 Emissão de relatórios consolidados de gestão contendo o fluxo de atendimentos por órgão municipal.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

3. SEGURANÇA E CONFORMIDADE JURÍDICA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 2.14	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____

...TURA MUNICIPAL
Nº 266
Comissão de Li...

Arquitetura técnica em estrita conformidade com as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	[ ] NÃO ATENDE	II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.15 Utilização de tráfego de dados seguro criptografado com o protocolo TLS 1.3.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.16 Segregação de privilégios de acesso baseados em perfis (cidadão, servidor, gestor).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.17 Trilha de auditoria (logs) detalhada de todas as operações de alteração, acessos e exclusão de dados.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

4. USABILIDADE, SUPORTE E MANUTENÇÃO

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 2.18 Interface responsiva em padrão mobile-first desenhada para fácil usabilidade em smartphones.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.19 Interface integralmente em idioma português com opção nativa de tradução para outros idiomas.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.20 Disponibilizar tutoriais de uso e canais de suporte online integrados ao sistema.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.21 Atualizações de versão automáticas e remotas sem paralisação do serviço.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.22 Painel ou relatório de Acordo de Nível de Serviço (SLA) com controle de tempos de resposta e falhas.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 267 Comissão de Licitação

5. RELATÓRIOS GERENCIAIS DE CONTROLE

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 2.23 Geração de indicador de Taxa de Comparecimento versus Absenteísmo (não comparecimento).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.24 Relatório de serviços mais agendados por período e por secretaria.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.25 Métrica de tempo médio de espera do cidadão por tipo de atendimento.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.26 Distribuição gráfica/estatística de atendimentos agendados por secretaria e unidade física.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 2.27 Exportação imediata de todos os relatórios do agendamento em PDF, Excel (XLSX) e CSV.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

MÓDULO III – CONTROLE DE ATENDIMENTO DO CIDADÃO (ITENS 03, 04 E 05)

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ARQUITETURA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.1 Interação administrativa baseada em janelas amigáveis (padrão de usabilidade Windows).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.2 Mecanismo de verificação remota e atualização de versão automática sem intervenção local do usuário.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.3 Ambiente em tecnologia SaaS com instalação rápida via internet.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.4 Conexão de dados segura com	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 268 Comissão de Licitação

banco de dados remoto criptografado.	[ ] NÃO ATENDE	V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.5 Adequações, melhorias e inovações solicitadas pela prefeitura incorporadas sem custo adicional.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

2. CADASTROS BÁSICOS E ADMINISTRATIVOS DO SISTEMA

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.6 Cadastro de usuários e operadores do sistema municipal.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.7 Cadastro detalhado de beneficiários de programas e ações públicas.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.8 Cadastro de Salas de Atendimento físico das secretarias.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.9 Cadastro de Tipos de Atendimento prestados.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.10 Cadastro de Tipos de Grupos de Atendimento especializados.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.11 Cadastro de Tipos de Situações (status do atendimento).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.12 Cadastro de Tipos de Fases do atendimento continuado.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.13 Cadastro de Tipos de Serviços	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 269 Comissão de Licitação

oferecidos por setor.	[ ] NÃO ATENDE	V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.14 Cadastro de Setores da prefeitura.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.15 Cadastro de Unidades físicas municipais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.16 Cadastro de Permissões e níveis de usuários (perfis de visualização e edição).	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.17 Cadastro de Programas e Projetos sociais ou administrativos municipais.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.18 Cadastro de Tramitações e regras de envio de serviços entre secretarias.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

3. MÓDULO CIDADÃO WEB (PORTAL DE RETAGUARDA)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.19 Visualização dos serviços e agendamentos vinculados ao CPF do cidadão.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.20 Área restrita segura com login, senha e validação cadastral.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.21 Painel da Área Interna do cidadão para controle de solicitações.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.22 Permitir ao cidadão avaliar o	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 270 Comissão de Licitação

atendimento recebido (pesquisa de satisfação).	[ ] NÃO ATENDE	V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.23 Permitir auto-cadastro direto do portal em alguma fila ou programa municipal.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.24 Permitir a geração de relatório estatístico consolidado de todos os atendimentos do usuário.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

4. MÓDULO DO USUÁRIO OPERADOR (WEB & DESKTOP RETAGUARDA)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.25 Visualização completa de serviços e demandas alocadas para sua área.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.26 Acesso seguro individual por login e senha administrativa.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.27 Área interna parametrizável de acordo com o cargo do servidor.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.28 Permitir a tramitação eletrônica de processos entre setores.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.29 Permitir realizar o cadastro imediato de novo atendimento presencial ou telefônico.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.30 Geração rápida de relatórios estatísticos e produtividade do operador.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.31 Acesso via Módulo Usuário	[ ] ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 271 Comissão de Licitação

Desktop (aplicativo local de retaguarda sincronizado).	[ ] NÃO ATENDE	V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

5. APLICATIVO MÓVEL (MOBILE APP ATENDIMENTO)

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.32 Visualização ágil de serviços ativos no dispositivo móvel do servidor.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.33 Login de segurança integrado para equipe de campo.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.34 Painel interno adaptado para telas mobile.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.35 Permitir tramitar processos de campo diretamente do smartphone.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____
Item 3.36 Permitir cadastrar novos atendimentos no aplicativo oficial.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

6. INTEGRAÇÕES OBRIGATÓRIAS

REQUISITO	AVALIAÇÃO	REGISTRO TÉCNICO CMPD
Item 3.37 Possibilidade de integração técnica nativa com o sistema Saúde DIGITAL do município, permitindo a importação automatizada de dados de todos os beneficiários para evitar duplicidade de cadastro.	[ ] ATENDE [ ] NÃO ATENDE	I. Funcionalidade: _____ II. Demonstração: _____ V. Evidência: _____ IV. Observações: _____

5. TERMO DE ENCERRAMENTO E PARECER CONSOLIDADO

Fica lavrado o presente roteiro para registro técnico das avaliações realizadas na Prova de Conceito. O parecer final consolidado pela comissão avaliadora definirá a aptidão técnica do licitante para fins de contratação administrativa.

PARECER FINAL CONSOLIDADO DO LICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 272
Comissão de Licitação

[ ] APROVADO/CLASSIFICADA - Atendeu a 100% dos requisitos mínimos exigidos.
[ ] REPROVADO (DESAPROVADO) / DESCLASSIFICADA - Desatendeu um ou mais requisitos mínimos exigidos.

Justificativa técnica detalhada em caso de reprovação:

_____

_____

Viçosa do Ceará/CE, ____ de _____ de 2026.

10.11. Ao fim, a comissão emitirá relatório circunstanciado, identificando os testes, evidências, resultados, ocorrências, eventual repetição e conclusão. A licitante será cientificada e poderá registrar observações. A sessão será registrada por ata, relatório, parecer ou documento equivalente.
10.12. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer a demonstração, confirmar atestados ou verificar evidências técnicas, inclusive por contato com emitentes, acesso remoto ou consulta documental. Visita presencial a instalações da licitante ou de terceiro somente ocorrerá de forma excepcional, motivada, previamente agendada e sem exigência de estrutura local ou transferência indevida de custos.
10.13. A aprovação na PoC representa aceitação da aderência da proposta, mas não equivale ao recebimento contratual. A configuração definitiva, migração, segurança, capacidade, treinamento e integração serão novamente verificadas na conformidade da implantação e nas medições mensais.

10.14. Se a PoC for exigida, todos os licitantes sucessivamente convocados deverão ser submetidos ao mesmo roteiro, ordem, massa de testes, condições e critérios constantes do item 10.10. É vedada a inclusão de cenário oculto, a cobrança de função não prevista, a comparação com produto de concorrente ou a alteração do padrão de aprovação entre as demonstrações.
10.15. A comissão disponibiliza relatório técnico preliminar com a identificação de cada resultado NÃO ATENDE ou ATENDE e suas evidências, encaminhado ao Agente de contratação / Pregoeiro para manifestação na plataforma eletrônica de realização do certame, com a decisão final motivada, para caso necessário a convocação do próximo classificado, sem admitir desenvolvimento posterior de funcionalidade inexistente.
10.16. A gravação, os logs, as capturas de tela, os documentos exibidos, a ata, parecer ou documento equivalente, as manifestações e as decisões compõem os autos. Segredos comerciais podem receber acesso restrito apenas no limite necessário, sem ocultar dos interessados o critério utilizado, o resultado do teste e a fundamentação da decisão.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente das respectivas unidades administrativas participantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
11.2. A contratação está compatível com o planejamento da Administração Municipal e possui adequação orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da execução do objeto, observadas as disponibilidades orçamentárias de cada unidade participante.
11.3. A execução da despesa ficará condicionada à emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente.
11.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções):

SESA	0706 Secretaria de Saúde 10 122 0037 2.082 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
SEINFRA	0909 Secretaria Geral de Infra Estrutura 15 451 0037 2.122 Manutenção das Atividades da Secretaria Geral de Infra Estrutura

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 273 Comissão de Licitação

SEMAGRI	1001 Depto. Agricultura,Pec., Psic. e Apicult 20 122 0037 2.127 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Ext. Rural do Município
SETUR	1104 Depto. Dif. Cult. Art. Hist. e Arqueolog 13 392 0306 2.149 Manutenção do Depto. de Difusão Cultural, Artística, Histórica e Arqueológica
SECIPS	0604 Secretaria de Cidadania e Promoção Socia 08 122 0329 2.043 Manutenção das Atividades da Secretaria da Cidadania e Promoção Social
SEDUC	0807 Secretaria de Educação 12 122 0037 2.104 Funcionamento dos serv. Administrativos da Secretaria de Educação

11.5. No(s) elemento(s) de despesa(s): 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica;
11.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, qualidade e interesse público.
13.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada e com conhecimento compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.
13.3. Realizar o diagnóstico, acompanhamento e orientação das rotinas dos serviços, conforme as necessidades da Administração Municipal.
13.4. Orientar os servidores designados pela Administração quanto à correta utilização dos serviços, sempre que necessário à execução do objeto contratado.
13.5. Informar à Contratante, de forma tempestiva, sobre alterações na legislação ou em normas dos órgãos competentes que possam impactar as rotinas dos serviços, apresentando as orientações técnicas pertinentes.
13.6. Atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos estabelecidos, prestando esclarecimentos, orientações e suporte técnico sempre que solicitado.
13.7. Comparecer às reuniões técnicas, presenciais ou remotas, previamente agendadas pela Administração, sempre que sua participação for necessária ao acompanhamento da execução contratual.
13.8. Elaborar relatórios, pareceres, orientações técnicas ou outros documentos relacionados ao objeto da contratação, quando solicitados pela Contratante e compatíveis com o escopo dos serviços.
13.9. Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato e com os servidores responsáveis pela execução das atividades, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.
13.10. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas ou inconsistências identificadas, quando decorrentes de sua atuação.
13.11. Manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, dados pessoais, funcionais, financeiros e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).
13.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 274 Comissão de Licitação

profissionais e a Administração Municipal.

13.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

13.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, propondo as medidas necessárias para evitar prejuízos à Administração.

13.15. Executar os serviços com observância da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis e das orientações expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização, zelando pela qualidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados.

13.15.1. A Contratada deverá manter atualizados os registros e documentos relacionados à execução contratual, disponibilizando-os sempre que solicitados pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno e externo, observadas as normas de sigilo e proteção de dados aplicáveis, como também:

- Executar integralmente o objeto, mantendo equipe, infraestrutura e capacidade técnica suficientes;
- Cumprir o plano de implantação e os níveis de serviço, corrigindo falhas sem custo adicional;
- Disponibilizar licenças, hospedagem, atualizações, suporte, documentação e capacitação durante toda a vigência;
- Manter confidencialidade, segurança e registros de auditoria;
- Comunicar incidentes, indisponibilidades relevantes e riscos imediatamente, com informações e medidas de contenção;
- Manter condições de habilitação e regularidade durante a execução;
- Responder por empregados, subcontratados e suboperadores, encargos e danos causados;
- Fornecer relatórios mensais e demais evidências solicitadas;
- Assegurar portabilidade e prestar apoio à transição contratual;
- Não utilizar dados municipais para finalidade própria, publicidade, treinamento de modelos ou compartilhamento não autorizado

13.16. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Disponibilizar à Contratada as informações, documentos e demais elementos necessários à execução dos serviços, observadas as normas de sigilo e proteção de dados, como também:

- Fornecer informações, acessos e decisões necessários à implantação;
- Disponibilizar usuários para capacitação, testes e conformidade;
- Analisar entregas, registrar ocorrências e comunicar desconformidades;
- Efetuar pagamentos pelos serviços recebidos e aceitos;
- Adotar medidas administrativas e de segurança sob sua responsabilidade, inclusive gestão de perfis e orientação dos usuários;
- Manter atualizados os responsáveis, dados de configuração, dotações, perfis de acesso e demais informações sob sua responsabilidade durante a execução.

14.3. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, garantindo o acesso da equipe técnica da Contratada às unidades administrativas, aos sistemas e às informações indispensáveis ao cumprimento do objeto, respeitadas as normas internas da Administração.

14.4. Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e pela interlocução com a Contratada, facilitando a comunicação e a execução das atividades.

14.5. Solicitar os serviços de acordo com as necessidades da Administração, fornecendo as informações necessárias para a realização das atividades contratadas.

14.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e comunicando à contratada as eventuais falhas ou irregularidades para que sejam sanadas no prazo estabelecido.

14.7. Receber e analisar os relatórios, pareceres técnicos e demais documentos apresentados pela Contratada, quando previstos ou solicitados durante a execução contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 275 Comissão de Licitação

14.8. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que os serviços tenham sido devidamente executados e atestados pelo fiscal do contrato.
14.9. Comunicar à Contratada, com antecedência sempre que possível, alterações nas rotinas administrativas ou demandas que possam impactar a execução dos serviços.
14.10. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, a proposta apresentada e o contrato administrativo.
14.12. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante a execução contratual, promovendo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto.
14.13. A Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada quaisquer alterações nas rotinas administrativas, procedimentos internos ou normas que possam impactar a execução dos serviços, permitindo a adoção tempestiva das medidas técnicas necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.
15.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
15.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela Contratada, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

16.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, durante toda a execução do contrato.
16.2. A Contratada deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência e no respectivo contrato.
16.3. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.
16.4. Os profissionais da Contratada que tiverem acesso às informações da Administração deverão manter absoluto sigilo sobre os dados pessoais, funcionais, financeiros e demais informações obtidas em razão da execução contratual, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento do contrato.
16.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados durante a execução do contrato, adotando todas as medidas necessárias para minimizar seus efeitos.
16.6. Encerrada a execução contratual, a Contratada deverá devolver ou eliminar, conforme orientação da Contratante e observadas as exigências legais, os dados pessoais aos quais tenha tido acesso, ressalvadas as hipóteses em que a legislação autorize ou exija sua conservação.
16.7. A Contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais, quando comprovada sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 276 Comissão de Licitação

16.8. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar informações sobre as medidas adotadas pela Contratada para garantir a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução do contrato, sempre que julgar necessário ao acompanhamento e à fiscalização contratual.

16.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

16.9.1. O Município atua, em regra, como controlador dos dados pessoais, e a contratada como operadora, tratando dados somente segundo instruções documentadas e para execução do contrato, ressalvadas responsabilidades próprias previstas na Lei nº 13.709/2018.

- Criptografia das comunicações e proteção adequada dos dados armazenados;
- Controle de acesso por menor privilégio, autenticação individual e revisão periódica de perfis;
- Logs protegidos contra alteração e mantidos pelo prazo definido pela Administração;
- Gestão de vulnerabilidades, correções de segurança e testes periódicos;
- Uso de suboperadores somente mediante informação e autorização nas condições contratuais;
- Comunicação inicial de incidente à Administração em até 24 horas da ciência, com natureza, dados afetados, titulares, riscos, medidas de contenção e ponto de contato; complementação em até 3 dias úteis e relatório conclusivo em até 10 dias úteis, sem prejuízo de prazo menor determinado pela Administração para atendimento à ANPD ou aos titulares.
- Apoio ao atendimento dos direitos dos titulares e às obrigações perante a ANPD;
- Retenção, devolução e eliminação segura conforme instruções e bases legais;
- Vedação de transferência internacional sem prévia autorização e comprovação dos requisitos legais;
- Preservação da titularidade municipal e portabilidade integral dos dados.

16.9.2. A contratada apresentará, na implantação, documentação das medidas de segurança, plano de resposta a incidentes, política de backup e restauração e relação de suboperadores. A Administração pode solicitar evidências e auditorias proporcionais, preservados segredos comerciais legítimos.

16.9.3. A contratada informará as regiões de processamento e armazenamento, o provedor de infraestrutura e os suboperadores relevantes, mantendo os dados nas localidades autorizadas. Não se exige provedor, marca, data center ou instalação física específica, mas qualquer transferência internacional depende de autorização prévia e do atendimento aos mecanismos legais aplicáveis, sem redução dos níveis de segurança, auditoria, disponibilidade e resposta a incidentes.

16.9.4. Antes da entrada em produção, deverão ser mapeados os dados pessoais, finalidades, bases legais, compartilhamentos, retenções e controles de cada módulo. Quando houver tratamento capaz de gerar alto risco, especialmente dados sensíveis de saúde ou assistência social, a Administração, com apoio técnico da contratada, elabora ou atualiza o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais e implementa as medidas aprovadas.

16.9.5. Auditorias e solicitações de evidência serão proporcionais ao risco e ao objeto, com prazo razoável, proteção de vulnerabilidades, credenciais e segredos comerciais. A confidencialidade não pode impedir a comprovação dos controles contratuais, e a fiscalização não pode exigir acesso irrestrito a ambientes ou dados de outros clientes da contratada.

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. A execução prioriza fluxos digitais, redução de papel, uso eficiente de infraestrutura computacional, descarte ambientalmente adequado de equipamentos eventualmente empregados e acessibilidade digital. Não são impostas certificações ambientais sem relação e proporcionalidade com o objeto.

18. SANÇÕES E TRATAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES

18.1. As infrações e sanções observam os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o edital e o contrato, assegurados contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e dosimetria.

18.2. A glosa por serviço não prestado ou nível de serviço descumprido possui natureza de ajuste da medição e não substitui sanção quando houver infração administrativa autônoma.

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

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 277 Comissão de Licitação

aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

20. CONCLUSÃO

20.1. Após a análise das necessidades apresentadas pelas Secretarias participantes, conclui-se que a contratação de serviços de locação de sistema informatizado destinado ao gerenciamento e controle de licenças e processos ambientais, bem como ao gerenciamento de agendamentos e atendimentos das diversas unidades administrativas do Município de Viçosa do Ceará, constitui medida necessária, adequada e compatível com o interesse público, visando ao fortalecimento da transformação digital da Administração Pública Municipal.

20.2. A solução proposta permitirá a informatização e integração dos procedimentos administrativos relacionados ao controle de processos, emissão de documentos, gerenciamento de protocolos, agendamentos eletrônicos, atendimentos ao cidadão, tramitação de demandas e disponibilização de serviços digitais, promovendo maior eficiência operacional, padronização de rotinas, transparência administrativa e melhoria da prestação dos serviços públicos.

20.3. A contratação proporcionará a utilização de ambiente tecnológico único e integrado, composto por módulos interoperáveis, assegurando compartilhamento de informações, banco de dados unificado, gestão centralizada de usuários, padronização dos procedimentos administrativos, suporte técnico especializado, manutenção evolutiva e corretiva, atualização tecnológica contínua e maior segurança da informação.

20.4. Considerando que os módulos integrantes da solução possuem elevada interdependência funcional e tecnológica, bem como compartilham infraestrutura, autenticação, banco de dados, regras de negócio e mecanismos de integração entre as Secretarias participantes, conclui-se que sua execução por um único fornecedor representa a alternativa tecnicamente mais adequada, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, garantindo maior eficiência administrativa, redução de riscos operacionais, uniformidade da manutenção, responsabilidade técnica única e melhor relação custo-benefício para a Administração.

20.5. A solução também contribuirá para o fortalecimento da governança pública, da transparência administrativa e da eficiência da gestão municipal, permitindo maior controle dos processos administrativos, redução do uso de documentos físicos, ampliação da oferta de serviços digitais ao cidadão, rastreabilidade das informações, geração de indicadores gerenciais e apoio à tomada de decisões pelos gestores públicos.

20.6. Diante das análises técnicas, operacionais, econômicas e jurídicas constantes dos autos, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, demonstrando-se que a solução escolhida atende adequadamente às necessidades da Administração Pública Municipal, encontra-se compatível com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

21. FORO:

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Viçosa do Ceará-CE, 03 de agosto de 2026.

EDILSON ARAUJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 276
Comissão de Licitação

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA **INICIAL** e **READEQUADA**

Ao
Setor de Licitações do Município de Viçosa do Ceará
Ref.: Pregão Eletrônico nº PE-__/2026-_____.

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:
   - Razão Social:
   - CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
   - Endereço completo:
   - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
   - Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:
   - A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)
1					
(...)					
Valor Total					

Importa a presente proposta no valor total de R$ _____ (_____).

Declaramos de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Local, data

_____
Assinatura de representante legal[1]
(Nome completo e CPF) (Função/cargo)

[1] Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular junto à Carta Proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 279 Comissão de Licitação

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

_____

DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 280 Comissão de Licitação

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026-GM, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, POR MEIO DA(S) _____, E A EMPRESA _____ ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, com sede na Avenida Major Felizardo de Pinho Pessoa, Nº 322, Centro, Viçosa do Ceará/CE – CEP 62300-00, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da secretaria de_____, neste ato representada pelo Sr. _____, investido como _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, infrafirmado, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, na cidade de _____, estado do _____, E-mail: _____, representado legalmente nesse ato pelo _____, portador do CPF nº _____ e RG sob o nº _____, doravante designado **CONTRATADO,** tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Nº 080, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**UND**	**QTD**	**Valor Unt. R$**	**Valor Total R$**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **até 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação somente será admitida para atividades acessórias, mediante autorização prévia da Administração, vedada para as parcelas essenciais definidas no Termo de Referência. A contratada

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 281 Comissão de Licitação

permanecerá integralmente responsável pela execução, integração, segurança, suporte, níveis de serviço e proteção de dados.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ _____ (_____).

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

5.1.3. O valor acima observará a execução efetiva dos serviços, com pagamentos devidos conforme os serviços mensalmente executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 282 Comissão de Licitação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão responsável pela inadimplência.

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

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

5.4.13. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA)..

6.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados pela variação do **índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE**, ou por índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente quanto às obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade, em conformidade com o Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas, indisponibilidades, vícios ou incorreções verificados na execução, para que sejam corrigidos nos prazos e condições definidos no Termo de Referência;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado pelos serviços efetivamente recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 283
Comissão de Licitação

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.1.10. Comunicar formalmente ao Contratado a instauração de processo para apuração de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.2. Disponibilizar documentação funcional e técnica, manuais de administração e de usuário em português e materiais de capacitação suficientes à operação, fiscalização, integração, continuidade e transição da solução; Responsabilizar-se pelos vícios, falhas, indisponibilidades, incidentes e danos decorrentes da execução, inclusive os causados por empregados, subcontratados e suboperadores;
8.2.1. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos, níveis de serviço, segurança ou continuidade, apresentando causa, impacto e plano de correção
8.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;
8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.2.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
8.2.5. Reparar, corrigir, reconfigurar, restaurar ou substituir, às suas expensas e nos prazos do Termo de Referência, funcionalidades, integrações, dados ou serviços executados com vício, falha ou desconformidade;
8.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
8.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
8.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 284 Comissão de Licitação

8.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;
8.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
8.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
8.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
8.6. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
8.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante quaisquer mudanças relevantes nos métodos de execução, arquitetura, integrações, segurança ou tratamento de dados que se afastem do Termo de Referência ou do Plano de Implantação aprovado;
8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
I. **advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 285 Comissão

III.**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21)

IV.**Multa:**

(1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 286
Comissão de Licitação

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.6.3. Indenizações e multas.
11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	RECURSO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 287 Comissão de Licitação

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

16.2. É eleito o Foro da de Viçosa do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.;

16.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Viçosa do Ceará, __ de _____ de 202__.

_____ _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: