

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG**

**PREÂMBULO**

O município de Crateús - CE, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente nomeados pela Portaria 083.01.01/2023 de 01 de janeiro de 2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 006/2023 FG, do tipo Menor Preço por Lote, com regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, nos termos do Decreto 10.024 de 20 de Setembro de 2019, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002) e as exigências estabelecidas neste Edital.

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO A PARTIR DO DIA 03/04/2023 ATÉ 19/04/2023 ÀS 07H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE BLL.ORG.BR.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS 19/04/2023 ÀS 08H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09H00MIN DO DIA 19/04/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**Para todas as referências de tempo será observado o horário local.**

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE
<b>Critério de Julgamento:</b>	MENOR PREÇO POR LOTE
<b>Modalidade de Licitação:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO.
<b>Secretaria interessada:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE; GABINETE DO PREFEITO.

*R*

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

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

## **PARTE B – ANEXOS**

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III** – Termo de Adesão BLL;
- Anexo IV** – Custo pela utilização do sistema
- Anexo V** – Modelos de declarações
- Anexo VI** - Minuta de Contrato;

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:**

1.1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

2.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

- a) 34.34.04.123.0037.2087 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão das Finanças, fonte de recursos 500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos;
- b) 10.10.04.122.0037.2053 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, fonte de recursos – 500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos;
- c) 08.08.12.122.0037.2034 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação, fonte de recursos 500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação;
- d) 37.37.10.122.0037.2036 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Saúde, fonte de recursos – 500.1002.00 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde;
- e) 28.28.08.122.0037.2076 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Assistência Social, fonte de recursos – 500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos;
- f) 20.20.18.122.0037.2066 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fonte de recursos – 500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos;
- g) 02.02.04.122.0037.2002 – Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito, fonte de recursos 500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos.

2.2. Para a execução dos serviços elencados nesse edital será o utilizado o seguinte elemento de despesas:

*(assinatura)*

a) 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

R

## **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.4 "a", operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

4.10. 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, excluía 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.

4.11. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física (quando for o caso) e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Explicação: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico).

*Q*

4.13. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que não tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

I - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento/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 a 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 8.666/93, que em seu Art. 33 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 o 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 4.13 alínea “d” 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 fornecer/prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo e seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

4.14. Para averiguação do disposto contido no item "4.13. a)" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Equipe do Pregão, quanto da análise dos documentos de habilitação.

4.15. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.16. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

4.17. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Crateús - Ce, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Crateús - Ce, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

4.18. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e valor total do item bem como valor total do lote;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre ao Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor por item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. 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.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. 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.
- 7.22. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. 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.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

*[Handwritten signature]*

- 7.28.1. no país;
- 7.28.2. por empresas brasileiras;
- 7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
  - 7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
  - 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos referentes a proposta, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.6.1.1. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.7. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO EM:**

### **9.6.1. HABILITAÇÃO JURIDICA**

- 9.6.1.1 Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;
- 9.6.1.1.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 9.6.1.1.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 9.6.1.1.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- 9.6.1.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.1.1.6. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme

Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

### **9.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

9.6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

9.6.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

9.6.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### **9.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.3.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste edital. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

9.6.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

9.6.3.3. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro, na presente data da licitação estrutura operacional composta por, no mínimo: 01 (um) profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de análise de sistema e/ou tecnologia da informação, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades do objeto da presente contratação.

9.6.3.3.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Empregado — cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Prestador de Serviço — A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 — Plenário; 800/2008 — Plenário; 103/2009 — Plenário e 80/2010 — Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

9.6.3.4. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

9.6.3.5. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

#### 9.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.6.4.2. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 9.6.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

9.6.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.6.4.4.A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na “*forma da lei*”.

9.6.4.5. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 9.6.4.4. engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Notas Explicativas;
- e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.6.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.6.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.6.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

9.6.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.4.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura do certame.

9.6.4.9.1.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:**

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis 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.

c) 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 ">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 termo de referência, 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.**

9.6.4.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.;

### 9.6.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.6.5.1. Declaração de que:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação dos serviços a serem executados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

e) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de início da disputa

9.6.5.2. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.5.3. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

#### **9.6.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI);**

9.6.6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

#### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

*[Assinatura]*

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitação qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 11.5. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMÓRIAS RECURSAIS):

11.5.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Crateús - CE;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra os quais se opõe;
- d) O pedido, com suas especificações.

11.6. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.7. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

11.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. 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.



- 11.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.
- 11.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.13. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 11.14. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, bem como no flanelógrafo do município, e ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DA PROVA DE CONCEITO – AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA.**

13.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

13.2 A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações do termo de referência.

13.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes no termo de referência .

13.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pela Secretaria Municipal Contratante.

13.4.1. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.

13.5. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados

2

pela administração municipal, no momento da realização da prova.

13.6. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação do sistema apresentado e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO**.

13.6.1. No caso da **REPROVAÇÃO**, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

13.7. A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema em questão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes no Termo de Referência.

13.8. As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da apresentação, se for o caso.

13.9. Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Secretário (a)/ Ordenador (a) de Despesas da Secretaria contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

15.1.1. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Secretaria da Cultura pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo (a) Secretário (a) Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

16.1.1. Integra o presente instrumento a minuta do contrato a ser celebrada.



16.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato.

16.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

16.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús-CE.

16.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

16.2.3. Se o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

16.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

16.4. O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

16.5. O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no Contrato.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios para a execução dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido

de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

21.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 21.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

21.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

21.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no

recolhimento de quaisquer tributos.

21.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

21.8. As sanções previstas no item 21.2 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica na plataforma BLL ou pelo e-mail da comissão de licitação: pmclicit@gmail.com.

22.3. Caberá o Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

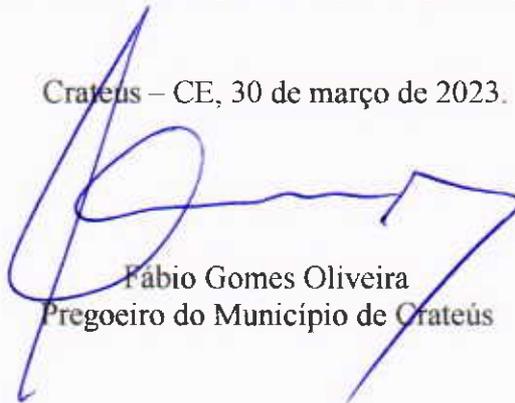
23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

#### **24. DO FORO**

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

Crateús – CE, 30 de março de 2023.



Fábio Gomes Oliveira  
Pregoeiro do Município de Crateús



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I AS AUTORIZAÇÕES  
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**1 – OBJETO:**

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE.

**2- UNIDADE ADMINISTRATIVA**

- 2.1. Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças;
- 2.2. Secretaria Municipal da Infraestrutura;
- 2.3. Secretaria Municipal da Educação;
- 2.4. Secretaria Municipal da Saúde;
- 2.5. Secretaria Municipal da Assistência Social;
- 2.6. Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- 2.7. Gabinete do Prefeito.

**3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- 3.1. Pregão Eletrônico.

**4 - FUNDAMENTO LEGAL:**

4.1. A contratação dos serviços deste termo de referência tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

**5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DA EXECUÇÃO:**

- 5.1. A contratação dos serviços desse termo de referência será julgada pelo critério de menor preço por lote.
- 5.2. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

**6 – JUSTIFICATIVAS**

**6.1. DA CONTRATAÇÃO**

A gestão tendo em vista que não possui um sistema integrado que englobe o real controle da administração nas áreas fins, se faz necessário para um controle por parte da Gestão, por se tornar imprescindível o acompanhamento das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões, para registro e controles individualizados.

**6.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

6.2.1. Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

6.2.2. Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

LUIZA  
AURELIA  
COSTA  
DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA: 2  
997918839

Assinado eletronicamente pelo LICITAÇÃO  
AURELIA COSTA DOS SANTOS  
E-PASS: 9876543210  
Nº: 01/0001/2019/0001/0001  
Assinatura Original: 0001  
Carimbo Digital: 0001  
Certificado PE: 01/0001/2019/0001/0001  
AURELIA COSTA DOS SANTOS  
E-LETRONIC: 2019/01/01/0001/0001  
Data: 2019/01/01 10:00:00 AM -03:00  
Total PDF Render: Versão: 12.1.1

FRANCISCA  
ANAYSA  
BATISTA DE  
FIGUEIRED  
O:32571607  
391

6.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade Pregão, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

6.2.4. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet. No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

## 7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO SISTEMA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

### 7.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD
1	70571-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – FINANÇAS (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE.)	MÊS	12
2	70576-LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO(LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO, COM ALIMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS DADOS DISPONIBILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE.)	MÊS	12
3	70572-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – EDUCAÇÃO (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE)	MÊS	12
4	70573-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – SAÚDE (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE)	MÊS	12

*(Handwritten signatures)*

LUIZA  
AURELIA  
COSTA  
DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA:2  
9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:29979188391  
NO C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=Paranápolis Eletrônica - OU=Certificado Digital, OU=Cartão de PF A3, CN=LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:29979188391  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização  
Data: 2023.09.22 10:01:32-0300  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

FRANCISCA  
ANAYSA  
BATISTA DE  
FIGUEIREDO  
:32571607391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391  
NO C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=27842417081518, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização  
Data: 2023.09.22 09:22:32-0300  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

5	70574-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – INFRAESTRUTURA (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE)	MÊS	12
6	70575-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – ASSISTENCIA (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE)	MÊS	12
7	70728-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA – GABINETE (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO O GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE)	MÊS	12
8	70729-LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA - MEIO AMBIENTE (LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTEGRADO E DE ACESSO A INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS JUNTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE.)	MÊS	12

**7.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA:**

**7.2.1. SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**

- a) Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web;
- b) Deve possuir interface responsiva;
- c) Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil;
- d) Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%;
- e) Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas;
- f) Todos os módulos descritos nestas especificações, devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho;
- g) Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível;
- h) Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou;
- i) Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer);
- j) Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrada nos logs dos sistemas;

**7.2.2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS**

- a) O sistema deve possuir um total panorama de planejamento de compras, serviços e obras, avaliando a disponibilidade orçamentária, bem como os programas utilizados nos mesmos, e as ações a serem tomadas, analisando a necessidade de tal despesa, e exigindo justificativas para a execução da mesma.
- b) O sistema deve possuir os tipos de processos:

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
 LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
 9979188391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO  
 FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO  
 :32571607391



- I) Processos licitatórios de compras e serviços;
  - II) Projetos básicos para obras e serviços de engenharia;
  - III) Processos de dispensas de licitações;
  - IV) Processos de licitações dispensáveis;
  - V) Processos de inexigibilidade de licitação;
  - VI) Abertura de ata de registro de preços com total visualização e adesão dos órgãos municipais;
  - VII) Processos de diárias em com total controle de portarias de valores e justificativas de conta da mesma;
- c) Para todos os processos, devem ser avaliadas a disponibilidade orçamentária para sua execução, analisando a correta utilização da dotação ou necessidade de créditos orçamentários;
  - d) Os processos devem ser enviados aos módulos compatíveis com a sua fase, para análise ou realização de cadastro de informação, com alerta de prazos e quantitativos, podendo ser acompanhado sobre o seu status e análise realizada;
  - e) O sistema deve possuir requisição direta aos produtos e mercadorias de seus almoxarifados, e acompanhar o atendimento de sua requisição;
  - f) O sistema deve possuir a possibilidade de aproveitamento de processos de exercícios anteriores, analisando e sugerindo a quantidade necessária para o exercício atual, de acordo com o consumo médio mensal realizado;
  - g) O sistema deve possuir todo um panorama de contratos realizados, bem como a possibilidade e solicitação de aditivos, analisando a vigência de cada contrato e alertando para o seu vencimento;
  - h) O sistema deve possuir um total controle de saldo dos contratos, analisando as requisições enviadas ao fornecedor, a entrega das mesmas nos almoxarifados da secretaria competente e impossibilitando um consumo divergente em quantidade, valor e especificações dos produtos do contrato.

### 7.2.3. SISTEMA DE ORÇAMENTO

- a) O sistema de orçamento deve possuir um total panorama da Lei Orçamentária Anual, contendo todos os programas, ações e dotações, gerenciando todos os créditos adicionais e especiais;
- b) O sistema de orçamento deve possuir um total planejamento e elaboração do orçamento do ano seguinte, desmembrada por elementos de despesa, fazendo cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD do ano atual para o ano seguinte, permitindo criações de novas ações, associações de novos elementos de despesas e fonte novas de recursos;
- c) Ao final, o sistema sintetiza os valores colocados nos elementos de despesas e gera todos os relatórios exigidos por lei;
- d) Toda utilização das dotações pelo sistema de planejamento e/ou contratos, devem ser gerenciados pelo sistema de orçamento, alertando quanto a utilização do saldo das dotações, e verificando a necessidade de remanejamentos e/ou créditos adicionais;
- e) Deve possuir um QDD que mostre de maneira transparente a utilização do orçamento, em todos os elementos de despesas.

### 7.2.4. SISTEMA DE CENTRAL DE COMPRAS

- a) O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços, com base em coletas de cestas exigidos pela legislação;
- b) Possuir um banco de preços que possa busca preços em diversos órgãos públicos, que monitora coleta de preços e validades destas, e a utilização dos preços nas cotações;

2)

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA em 27/10/2019 às 10:01:51. Documento assinado eletronicamente. O documento digital foi gerado pelo sistema de assinatura digital. Assinatura: LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA em 27/10/2019 às 10:01:51. Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00) Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00) Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00)

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO em 27/10/2019 às 10:01:51. Documento assinado eletronicamente. O documento digital foi gerado pelo sistema de assinatura digital. Assinatura: FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO em 27/10/2019 às 10:01:51. Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00) Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00) Data: 2023.08.27 10:01:51 (GMT-03:00)

- c) Realizar cotações de preços, utilizando preços no mínimo três menores preços vigentes de acordo com a cesta de preços, contribuindo para o princípio da economicidade e eficiência gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços;
- d) O sistema deve possuir um total controle de coletas de preços, determinando a fonte de pesquisas, data e horário e nome do órgão público, e quando for o caso, o nome da empresa, CNPJ, e endereço, quando for coletada a pessoa jurídica de direito privado;
- e) O sistema deve possuir controle de coletas de preços vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação (quando for o caso);
- f) O sistema deve aproveitar as coletas realizadas e vigentes para cotações de preços de todas as secretarias desde que o produto possua a mesma especificação e natureza;
- g) O sistema deve alertar para as solicitações com itens que não possua coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços;
- h) O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compra e/ou serviço;
- i) Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições para possíveis encaminhamentos ao fornecedor;
- j) O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para a utilização nas licitações;

#### 7.2.5. SISTEMA DE CONTROLADORIA

- a) O sistema de controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontra na fase de análise, bem como acompanhamento de todas as fases do processo, indicando eventuais responsáveis pelo setor;
- b) O setor de controladoria deve analisar o processo completo eletronicamente antes da efetivação da compra;
- c) O sistema deve proporcionar a análise de eventual fracionamento de despesas por modalidade de licitação, contemplando o planejamento anual;
- d) O sistema deve proporcionar a análise do saldo de itens de compras e contratos;
- e) O sistema deve proporcionar a análise dos preços destoantes praticados pela Central de Compras do Município, ou qualquer outro setor vinculado aos serviços de compras;
- f) O sistema deve alertar a secretaria competente sobre possíveis irregularidades quanto ao controle de processos;
- g) O sistema deve possuir ainda, acesso a todas as informações das secretarias com controle de acesso do controlador por secretaria com acesso a: orçamento, almoxarifado, finanças, controle de processos, saldo dos itens, verificar cotações e discrepância, verificar a programação financeira, análise de dotação orçamentária, ver fracionamento, controlar datas de processos;

#### 7.2.6. SISTEMA DE LICITAÇÃO

- a) O Sistema de licitação é parte integrante do processo de contratação pública, nos processos de despesas (Projeto Básico, Termo de Referência e outros), onde traz todos os conteúdos da licitação;
- b) O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a atuar, analisando a possibilidade de unificá-los.
- c) Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações, entre outros que são necessários à sua execução;
- d) Deve alertar, proibir e indicar o uso da modalidade compatível para o processo solicitado;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

LUIZA  
 AURELIA  
 COSTA DOS  
 SANTOS  
 TEIXEIRA:2  
 9979188391

Assinado eletronicamente por:  
 LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
 TEIXEIRA:2  
 9979188391  
 CPF: 026.011.708-01  
 Assinatura: 2023.03.22 10:02:59-0700  
 Local: Crateús

FRANCISCA  
 ANAYSA  
 BATISTA DE  
 FIGUEIRED  
 O:32571607  
 391

Assinado eletronicamente por:  
 FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
 DE FIGUEIREDO:32571607391  
 CPF: 026.011.708-01  
 Assinatura: 2023.03.22 10:02:59-0700  
 Local: Crateús

- e) Deve analisar e seguir o tramite legal da modalidade aplicada, e demais normas pertinentes a matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME ou EPP;
- f) Deve ter campo específico para item/lote a empresas ME ou EPP;
- g) Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser sequenciais as fases do processo, possuir o fechamento da fase anterior para alcançar a próxima, tendo um total de controle de informações cadastradas;
- h) O sistema deve possuir modelos de impressões e campos para alterações, e impressões dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento, entre outros;
- i) O sistema deve alertar quando ao preenchimento de datas (final de semana/feriado nacional), e horários fora do expediente, permitir o cadastramento de feriados (municipal e estadual), alertando a Administração sobre essas datas;
- j) O sistema deve possuir um total de controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas;
- k) O sistema deve possuir controle de prazos entre a publicação do edital, disponibilidade em sítio eletrônico obrigatório e a abertura do julgamento da licitação, alertar sobre o não cumprimento dos prazos mínimos de acordo com a legislação vigente;
- l) Possuir quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar-se.
- m) Possuir controle de atas de registros de preços, quanto a sua validade, valores e quantitativos a cada secretaria participante, incluindo eventuais prorrogações;
- n) O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por secretaria, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho;
- o) O sistema deve permitir a avaliação dos pedidos de aditivos de contratos, e estando em conformidade, fazê-lo automaticamente no contrato;
- p) O sistema deve gerar os arquivos e documentos necessários a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas de acordo com o Manual do SIM;
- q) O sistema deve migrar as informações das licitações para o Portal da Transparência do Município, em site oficial do município;
- r) O sistema deve proporcionar a geração de ata de julgamento da licitação, inclusive do mapa apurativo de preços, contendo as seguintes informações:
- I) descrição dos bens/serviços
  - II) unidades de medidas
  - III) valores estimados
  - IV) valor apresentado
  - V) lances e menor valor
  - VI) marca dos bens
  - VII) empresa vencedora e valor respectivo;
- s) A ordem de classificação final das empresas e margens estabelecidas na legislação, classificação e ordenação das propostas, empate ficto e margem de preferência (quando for o caso);
- t) O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações:
- I) o sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documento, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;



Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA.2  
Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA.2  
ID: C88E 01C7E 8840 01F  
AC: SOLUTI Multipia v5 OU:  
Renovado: 2023-03-22 10:31:03  
Certificado Digital v3.0  
CNPJ: 07.042.088/0001-91  
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA.2  
Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA.2  
Documento  
Localização  
Data: 2023-03-22 10:31:03-0300  
Fonte PDF Reader Versão: 12.1.0

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO.3257160739  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO.3257160739  
ID: C88E 01C7E 8840 01F  
AC: SOLUTI Multipia v5 OU:  
Renovado: 2023-03-22 09:25:31-0300  
Certificado Digital v3.0  
CNPJ: 07.042.088/0001-91  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO.3257160739  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO.3257160739  
Documento  
Localização  
Data: 2023-03-22 09:25:31-0300  
Fonte PDF Reader Versão: 12.1.0

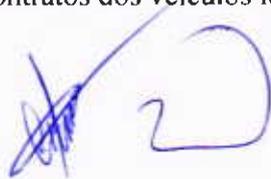
- II) informações da origem com nome ou razão social e departamento; informações de destino com entidade, departamento e usuário responsável;
  - III) dados do protocolo com tipo de protocolo, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
  - IV) campo com as informações sobre o despacho;
  - V) envio de mensagens entre usuários do sistema; encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;
  - VI) anexação de documentos;
  - VII) acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se poder saber com qual usuário se encontra o processo;
  - VIII) caixa de entrada de encaminhamento por usuário;
- u) O sistema deve informar ainda dados como autuação, data e horário da abertura, modalidades, partes envolvidas no processo, dotação, elemento de despesas, prazos, aditivos, valores, descrição dos serviços e itens, mapa de preços (individualizado e geral), adjudicação e homologação, e ao final, o contrato, sistema ao qual deverá ser totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet, controle de contratos e aditivos, vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras; controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato, controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços (se houver), controlando o saldo de cada unidade.

#### 7.2.7. SISTEMA DE CONTRATOS

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

#### 7.2.8. SISTEMA DE FROTA

- a) O sistema de frota deve possuir um painel dinâmico com as informações de todos os veículos por cada secretaria;
- b) Possuir integração com os sistemas disponíveis de rastreamento (se houver), para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localizações e outras;
- c) Deve possuir controle entre os veículos próprios, locados e cedidos, alertando para vencimento dos contratos dos veículos locados;



Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391

- d) Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações tais como: valor licitado por item, realinhamento de preços, vigência do contrato, quantidade contratada e utilizada;
- e) O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como: máquinas pesadas, bombas de sucção, e todo e qualquer equipamento ou meio de transporte que necessite de combustíveis para o seu desempenho;
- f) Deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a Secretaria e/ou departamento montados para a administração dos mesmos;
- g) O sistema deve possuir requisições de abastecimentos, totalmente digital, sendo impressa apenas o abastecimento de fato;
- h) O sistema deve impedir o abastecimento de quantidades maior que a requisição cadastrada, devendo ainda impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição;
- i) O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para o controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento após o uso da cota;
- j) Deve possuir controle de uso e de abastecimento dos veículos emprestados a secretarias;
- k) O sistema deve possuir o controle de km, horas, entre outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos;
- l) O sistema deve possuir todo o controle de viagens, controle de ocorrências, nome do motorista, km do veículo no ato do abastecimento, controle de ocorrências, controle de manutenções que alerte quanto o término da garantia e/ou a necessidade de troca do item adicionado;
- m) Fornecer relatórios de abastecimento por secretaria, por veículo, por motorista, de quantitativos, por período e outros.

### 7.2.9. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

- a) O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;
- b) Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento;
- c) Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;
- d) Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
- e) Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;
- f) Envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- g) Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;
- h) Emissão de etiqueta e capa do protocolo;
- i) Anexação de documentos;
- j) Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo;
- k) Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário;
- l) Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, acessos e dados gerais com inclusão de foto.

### 7.2.10. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- a) O sistema de Almojarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do consórcio, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;



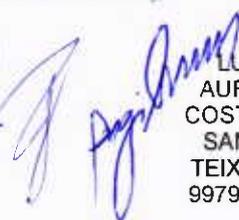
Assinado digitalmente por LUIZA  
AURELIA COSTA DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA 29879188391  
NO: C=BR, O=CIP, Brasil, OU=  
AC SOLUTUMultis v5, OU=  
Resposta Eletrônica, OU=  
Certificado Digital, OU=  
Certificado PP AS, CN=LUIZA  
AURELIA COSTA DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA 29879188391  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento.  
Localização  
Data: 2023.03.22 10:03:29-03:00  
Foxit PDF Reader versão: 12.1.0

Assinado digitalmente por  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
DE FIGUEIREDO 32571607391  
NO: C=BR, O=CIP, Brasil, OU=  
AC SOLUTUMultis v5, OU=  
Resposta Eletrônica, OU=  
Certificado Digital, OU=  
Certificado PP AS, CN=FRANCISCA ANAYSA  
BATISTA DE FIGUEIREDO 32571607391  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento.  
Localização  
Data: 2023.03.22 09:26:44-03:00  
Foxit PDF Reader versão: 12.1.0

- b) Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;
- c) O Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;
- d) O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almoxarifados;
- e) Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almoxarifados e controladoria podem visualizar todas as unidades;
- f) O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;
- g) O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;
- h) Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;
- i) Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;
- j) Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);
- k) Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
- l) Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;
- m) Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;
- n) Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
- o) Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

### 7.2.11. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- a) O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoxarifado, para processo de tombamento dos mesmos;
- b) Deve possuir o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens móveis;

  
  
Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO  
ID: CNBR, CN=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Município VLS, OU=Reservado Eletrônico, CN=Certificado Digital, OU=Certificado PF AS, CN=LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS, TE=9979188391  
Razão: Eu sou o autor deste documento.  
Localização  
Data: 2023.03.22 09:27:27-0300  
Para PDF Reader Versão: 12.1.0

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO 32571607391  
ID: CNBR, CN=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Município VLS, OU=Reservado Eletrônico, CN=Certificado PF AS, CN=FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO 32571607391  
Razão: Eu sou o autor deste documento.  
Localização  
Data: 2023.03.22 09:27:27-0300  
Para PDF Reader Versão: 12.1.0

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

## 7.2.12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7.2.12.1. O Portal da Transparência permite que as Prefeituras, Câmaras Municipais e Autarquias divulguem, em tempo real, os dados relativos aos gastos públicos e demais informações de interesse coletivo. Todos os cidadãos poderão consultar as informações de seus municípios de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente.

7.2.12.2. O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponibilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 131/09 e Lei 12.527/2011 no site da Prefeitura Municipal de Crateús, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades:

- a) relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas);
- b) relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período);
- c) relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);
- d) relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);
- e) relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas);

20

*[Handwritten signature]*

**LUIZA  
AURELIA  
COSTA DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA:2  
9979188391**

Assinado digitalmente por  
LUIZA  
AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:29979188391  
ND C=BR O=CP-Brasil OU=AC  
SOLUTI Multipia v5 OU=  
Residência Eletrônica OU=  
Certificado Digital OU=  
Certificado PF A3 CRATEÚS  
AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:29979188391  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Data: 2023.03.22 10:54:44-03'00'  
Fonte: PDF Reader Versão: 12.1.2

**FRANCISCA  
ANAYSA  
BATISTA DE  
FIGUEIREDO  
:32571607391**

Assinado digitalmente por  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
DE FIGUEIREDO 32571607391  
ND C=BR O=CP-Brasil OU=AC  
SOLUTI Multipia v5 OU=  
2794241590158 OU=Resencial  
OU=Certificado PF A3 CN=  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
DE FIGUEIREDO 32571607391  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Localização  
Data: 2023.03.22 09:28:05-03'00'  
Fonte: PDF Reader Versão: 12.1.2







OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e sua consolidação respectiva.

## 12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

12.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

12.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

## 12.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referencia. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

12.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

12.3.3. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro, na presente data da licitação estrutura operacional composta por, no mínimo: 01 (um) profissional responsável técnico com nível superior ou técnico na área de análise de sistema e/ou tecnologia da informação, capacitado e habilitado para desempenhar as atividades do objeto da presente contratação.

12.3.3.1. Entende-se, como pertencente ao quadro permanente:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Empregado — cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Prestador de Serviço — A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 — Plenário; 800/2008 — Plenário; 103/2009 — Plenário e 80/2010 — Plenário ambos do Tribunal de Contas da União - TCU.

LUIZA  
AURELIA  
COSTA  
DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA:2  
9979188391

Francisca Anaysa Batista de Figueiredo  
Assinado digitalmente por:  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
DE FIGUEIREDO:32571607351  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Data: 2023.03.22 09:30:44-03:00  
Localização:  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

12.3.4. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

12.3.5. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

#### 12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

d) As empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado do termo de abertura do Livro Diário - este termo devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.4.2. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 12.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

12.4.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

12.4.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo *na "forma da lei"*.

12.4.5. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 12.4.4. engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Notas Explicativas;

LUIZA  
AURELIA  
COSTA DOS  
SANTOS  
TEIXEIRA:2  
9979188391

Assinado eletronicamente por:  
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:2  
9979188391  
Data: 2023/03/22 10:24:34 -03:00  
Form: PDF Reader Versão 12.1.0

FRANCISCA  
ANAYSA  
BATISTA DE  
FIGUEIREDO  
O:32571607  
391

Assinado eletronicamente por:  
FRANCISCA ANAYSA BATISTA  
DE FIGUEIREDO 32571607391  
ID: CrBr:ONCP-Sines: OUF  
AC SOLUTI Múltipla v5. OUF  
27842417000158. OUF  
Assinado eletronicamente por:  
FRANCISCA ANAYSA  
BATISTA DE  
FIGUEIREDO 32571607391  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Localização:  
Data: 2023/03/22  
09:20:28  
-03:00  
Font: PDF Reader Versão 12.1.0



e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

12.4.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

12.4.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

12.4.8. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4.9.1. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura do certame.

#### 12.4.9.1.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) 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:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TEIXEIRA:9979188391  
ND: CN=, OU=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=Recursos Humanos, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF AG CN=LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
TOMARA:20230322110935-0700  
Razão: Ex novo assin desde assinatura  
Localização:  
Data: 2023.03.22 11:09:35-0700  
Font: PDF-Reader (Versão: 12.1.0)

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607351  
ND: CN=BR, OU=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=276241700019, OU=Francoele, OU=Certificado PF AT, CN=FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607351  
Razão: Ex novo assin desde assinatura  
Localização:  
Data: 2023.03.22 09:21:33-0700  
Font: PDF-Reader (Versão: 12.1.0)

-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.

c) 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 ">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 termo de referência, 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**.

12.4.10. Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.;

## 12.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

12.5.1. Declaração de que:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação dos produtos a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

e) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de início da disputa

12.5.2. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.5.3. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391  
Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391

**12.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);**

12.6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**13. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:**

13.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

13.2 A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações deste termo de referencia.

13.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo.

13.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pela Secretaria Municipal Contratante.

13.4.1. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.

13.5. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova.

13.5.1. Questionario de avaliação

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS			
OBJEO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE			
AVALIAÇÃO			
ITEM	SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL	APROVADO	REPROVADO
1	TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA DEVEM POSSUIR PLATAFORMA WEB		

*(Handwritten signatures in blue ink)*

*(Handwritten signature in blue ink)*

**LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2**  
 9979188391

**FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED**  
 O:325716073  
 91



2	DEVE POSSUIR INTERFACE RESPONSIVA		
3	DEVE SER HOSPEDADO EM SERVIDORES COM SEDE NO BRASIL		
4	DEVE POSSUIR GARANTIA DE DISPONIBILIDADE EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES ISO, GARANTINDO UM ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), DE NO MÍNIMO 99%;		
5	DEVE POSSUIR UMA FERRAMENTA DE BACKUP AUTOMÁTICO COM INTERVALOS MÁXIMO DE 2 HORAS		
6	TODOS OS MÓDULOS DESCRITOS NESTAS ESPECIFICAÇÕES, DEVEM SER INTEGRADOS, COMPARTILHANDO INFORMAÇÕES E EVITANDO RETRABALHO		
7	DEVE POSSUIR TODO UM CONTROLE DE PERMISSÃO DE USUÁRIO, ANALISANDO MÓDULOS DE ACESSO, FUNÇÃO E SECRETARIA DISPONÍVEL		
8	DEVE POSSUIR UM RELATÓRIO DE LOGS DOS MÓDULOS, DEMONSTRANDO CADA PASSO E/OU ROTINA QUE CADA USUÁRIO REALIZOU		
9	DEVE POSSUIR CERTIFICADO DE SEGURANÇA, SSL (SECURE SOCKET LAYER);		
10	DEVE POSSUIR CHAVE DE AUTORIZAÇÃO INDIVIDUAL, QUE DEVERÁ SER UTILIZADA NAS CONCLUSÕES, AUTORIZAÇÕES E/OU ANULAÇÃO DOS PROCESSOS E/OU ROTINAS DOS MÓDULOS ENVOLVIDOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NOS LOGS DOS SISTEMAS		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DEVE POSSUIR UM TOTAL PANORAMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS, AVALIANDO A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA, BEM COMO OS PROGRAMAS UTILIZADOS NOS MESMOS, E AS AÇÕES A SEREM TOMADAS, ANALISANDO A NECESSIDADE DE TAL DESPESA, E EXIGINDO JUSTIFICATIVAS PARA A EXECUÇÃO DA MESMA		
2	O SISTEMA DEVE POSSUIR OS TIPOS DE PROCESSOS: I) PROCESSOS LICITATÓRIOS DE COMPRAS E SERVIÇOS; II) PROJETOS BÁSICOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA; III) PROCESSOS DE DISPENSAS DE LICITAÇÕES; IV) PROCESSOS DE LICITAÇÕES DISPENSÁVEIS; V) PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; VI) ABERTURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM TOTAL VISUALIZAÇÃO E ADEÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS; VII) PROCESSOS DE DIÁRIAS EM COM TOTAL CONTROLE DE PORTARIAS DE VALORES E JUSTIFICATIVAS DE CONTA DA MESMA		
3	PARA TODOS OS PROCESSOS, DEVEM SER AVALIADAS A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO, ANALISANDO A CORRETA UTILIZAÇÃO DA DOTAÇÃO OU NECESSIDADE DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS		
4	OS PROCESSOS DEVEM SER ENVIADOS AOS MÓDULOS COMPATÍVEIS COM A SUA FASE, PARA ANÁLISE OU REALIZAÇÃO DE CADASTRO DE INFORMAÇÃO, COM ALERTA DE PRAZOS E QUANTITATIVOS, PODENDO SER ACOMPANHADO SOBRE O SEU STATUS E ANÁLISE REALIZADA		
5	O SISTEMA DEVE POSSUIR REQUISIÇÃO DIRETA AOS PRODUTOS E MERCADORIAS DE SEUS ALMOXARIFADOS, E ACOMPANHAR O ATENDIMENTO DE SUA REQUISIÇÃO		

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2  
9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA em 2023.08.22 10:12:16-03:00  
Data: 2023.08.22 10:12:16-03:00  
Fax: PDF Reader Versão 12.1.0

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED  
O:32571607  
391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED em 2023.08.22 09:33:15-03:00  
Data: 2023.08.22 09:33:15-03:00  
Fax: PDF Reader Versão 12.1.0



6	O SISTEMA DEVE POSSUIR A POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE PROCESSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, ANALISANDO E SUGERINDO AZ QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO ATUAL, DE ACORDO COM O CONSUMO MÉDIO MENSAL REALIZADO		
7	O SISTEMA DEVE POSSUIR TODO UM PANORAMA DE CONTRATOS REALIZADOS, BEM COMO A POSSIBILIDADE E SOLICITAÇÃO DE ADITIVOS, ANALISANDO A VIGÊNCIA DE CADA CONTRATO E ALERTANDO PARA O SEU VENCIMENTO		
8	O SISTEMA DEVE POSSUIR UM TOTAL CONTROLE DE SALDO DOS CONTRATOS, ANALISANDO AS REQUISIÇÕES ENVIADAS AO FORNECEDOR, A ENTREGA DAS MESMAS NOS ALMOXARIFADOS DA SECRETARIA COMPETENTE E IMPOSSIBILITANDO UM CONSUMO DIVERGENTE EM QUANTIDADE, VALOR E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS DO CONTRATO		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE ORÇAMENTO</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DE ORÇAMENTO DEVE POSSUIR UM TOTAL PANORAMA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, CONTENDO TODOS OS PROGRAMAS, AÇÕES E DOTAÇÕES, GERENCIANDO TODOS OS CRÉDITOS ADICIONAIS E ESPECIAIS		
2	O SISTEMA DE ORÇAMENTO DEVE POSSUIR UM TOTAL PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ANO SEGUINTE, DESMEMBRADA POR ELEMENTOS DE DESPESA, FAZENDO CÓPIA DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA – QDD DO ANO ATUAL PARA O ANO SEGUINTE, PERMITINDO CRIAÇÕES DE NOVAS AÇÕES, ASSOCIAÇÕES DE NOVOS ELEMENTOS DE DESPESAS E FONTE NOVAS DE RECURSOS		
3	AO FINAL, O SISTEMA SINTETIZA OS VALORES COLOCADOS NOS ELEMENTOS DE DESPESAS E GERA TODOS OS RELATÓRIOS EXIGIDOS POR LEI		
4	TODA UTILIZAÇÃO DAS DOTAÇÕES PELO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E/OU CONTRATOS, DEVEM SER GERENCIADOS PELO SISTEMA DE ORÇAMENTO, ALERTANDO QUANTO A UTILIZAÇÃO DO SALDO DAS DOTAÇÕES, E VERIFICANDO A NECESSIDADE DE REMANEJAMENTOS E/OU CRÉDITOS ADICIONAIS		
5	DEVE POSSUIR UM QDD QUE MOSTRE DE MANEIRA TRANSPARENTE A UTILIZAÇÃO DO ORÇAMENTO, EM TODOS OS ELEMENTOS DE DESPESAS		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE CENTRAL DE COMPRAS</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DEVE SER TOTALMENTE INTEGRADO COM O SISTEMA DE PLANEJAMENTO, MONITORANDO PRODUTOS E SERVIÇOS QUE NECESSITA DE COLETA DE PREÇOS, COM BASE EM COLETAS DE CESTAS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO		
2	POSSUIR UM BANCO DE PREÇOS QUE POSSA BUSCA PREÇOS EM DIVERSOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, QUE MONITORA COLETA DE PREÇOS E VALIDADES DESTAS, E A UTILIZAÇÃO DOS PREÇOS NAS COTAÇÕES		
3	REALIZAR COTAÇÕES DE PREÇOS, UTILIZANDO PREÇOS NO MÍNIMO TRÊS MENORES PREÇOS VIGENTES DE ACORDO COM A CESTA DE PREÇOS, CONTRIBUINDO PARA O PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA, GERANDO		

20

*[Handwritten signatures]*

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391 em 2023.03.27 09:32:49-0300. Documento assinado eletronicamente pelo servidor público. Assinatura: LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391. Data: 2023.03.27 09:32:49-0300. Tipo de Documento: Contrato. Versão: 12.1.0

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607361 391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607361 em 2023.03.27 09:32:49-0300. Documento assinado eletronicamente pelo servidor público. Assinatura: FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607361. Data: 2023.03.27 09:32:49-0300. Tipo de Documento: Contrato. Versão: 12.1.0



	ASSIM UM VALOR ESTIMADO MAIS ATRATIVO PARA AS COMPRAS E/OU SERVIÇOS		
4	O SISTEMA DEVE POSSUIR UM TOTAL CONTROLE DE COLETAS DE PREÇOS, DETERMINANDO A FONTE DE PESQUISAS, DATA E HORÁRIO E NOME DO ÓRGÃO PÚBLICO, E QUANDO FOR O CASO, O NOME DA EMPRESA, CNPJ, E ENDEREÇO, QUANDO FOR COLETADA A PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO		
5	O SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE COLETAS DE PREÇOS VIGENTES, ALERTANDO PARA O VENCIMENTO DAS MESMAS E SUA RENOVAÇÃO (QUANDO FOR O CASO)		
6	O SISTEMA DEVE APROVEITAR AS COLETAS REALIZADAS E VIGENTES PARA COTAÇÕES DE PREÇOS DE TODAS AS SECRETARIAS DESDE QUE O PRODUTO POSSUA A MESMA ESPECIFICAÇÃO E NATUREZA		
7	O SISTEMA DEVE ALERTAR PARA AS SOLICITAÇÕES COM ITENS QUE NÃO POSSUA COLETAS SUFICIENTES PARA A SUA COTAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
8	O SISTEMA DEVE POSSUIR UM BANCO DE PREÇOS, ONDE DEMONSTRE TODA A FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADO DO PRODUTO, BEM COMO, A SUA UTILIZAÇÃO NOS PROCESSOS DE COMPRA E/OU SERVIÇO		
9	DEVE POSSUIR UM PANORAMA DE CONTRATOS VIGENTES, SUAS REQUISIÇÕES PARA POSSÍVEIS ENCAMINHAMENTOS AO FORNECEDOR		
10	O SISTEMA DEVE OFERECER FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE BENS E SERVIÇOS COMUM COM SUAS ESPECIFICAÇÕES DE MODO A PADRONIZÁ-LOS TANTO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO QUANTO PARA A UTILIZAÇÃO NAS LICITAÇÕES		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE CONTROLADORIA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DE CONTROLADORIA DEVE POSSUIR TOTAL ACESSO AOS PROCESSOS QUE SE ENCONTRA NA FASE DE ANÁLISE, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DO PROCESSO, INDICANDO EVENTUAIS RESPONSABILIDADES PELO SETOR		
2	O SETOR DE CONTROLADORIA DEVE ANALISAR O PROCESSO COMPLETO ELETRONICAMENTE ANTES DA EFETIVAÇÃO DA COMPRA		
3	O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DE EVENTUAL FRACIONAMENTO DE DESPESAS POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO ANUAL;		
4	O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DO SALDO DE ITENS DE COMPRAS E CONTRATOS		
5	O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DOS PREÇOS DESTOANTES PRATICADOS PELA CENTRAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO, OU QUALQUER OUTRO SETOR VINCULADO AOS SERVIÇOS DE COMPRAS		
6	O SISTEMA DEVE ALERTAR A SECRETARIA COMPETENTE SOBRE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES QUANTO AO CONTROLE DE PROCESSOS		
7	O SISTEMA DEVE POSSUIR AINDA, ACESSO A TODAS AS INFORMAÇÕES DAS SECRETARIAS COM CONTROLE DE ACESSO DO CONTROLADOR POR SECRETARIA COM ACESSO A: ORÇAMENTO, ALMOXARIFADO, FINANÇAS, CONTROLE DE PROCESSOS, SALDO DOS ITENS, VERIFICAR COTAÇÕES E		

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

LUISA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2997 9188391

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO :32571607391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO em 22/03/2023 às 14:03:00. Documento assinado eletronicamente em 22/03/2023 às 14:03:00. Assinatura: FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO. Número do Documento: 32571607391. Data: 2023.03.22 14:03:00. País: Brasil. Versão: 1.2.10

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO em 22/03/2023 às 14:03:00. Documento assinado eletronicamente em 22/03/2023 às 14:03:00. Assinatura: FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO. Número do Documento: 32571607391. Data: 2023.03.22 14:03:00. País: Brasil. Versão: 1.2.10



ITEM	SISTEMA DE LICITAÇÃO	APROVADO	REPROVADO
	DISCREPÂNCIA, VERIFICAR A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, ANÁLISE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VER FRACIONAMENTO. CONTROLAR DATAS DE PROCESSOS		
1	O SISTEMA DE LICITAÇÃO É PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, NOS PROCESSOS DE DESPESAS (PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA E OUTROS), ONDE TRAZ TODOS OS CONTEÚDOS DA LICITAÇÃO;		
2	O SISTEMA DE LICITAÇÃO DEVE POSSUIR UM PAINEL DE CONTROLE DE TODOS OS PROCESSOS A AUTUAR, ANALISANDO A POSSIBILIDADE DE UNIFICÁ-LOS		
3	DEVE POSSUIR TODA A ESTRUTURA DE COMISSÕES, MEMBROS, ASSESSORES, MEIOS DE PUBLICAÇÕES, ENTRE OUTROS QUE SÃO NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO		
4	DEVE ALERTAR, PROIBIR E INDICAR O USO DA MODALIDADE COMPATÍVEL PARA O PROCESSO SOLICITADO		
5	DEVE ANALISAR E SEGUIR O TRAMITE LEGAL DA MODALIDADE APLICADA, E DEMAIS NORMAS PERTINENTES A MATÉRIA, PRINCIPALMENTE A LEGISLAÇÃO QUE VISA A EXECUÇÃO DE PROCESSOS EXCLUSIVOS PARA ME OU EPP		
6	DEVE TER CAMPO ESPECÍFICO PARA ITEM/LOTE A EMPRESAS ME OU EPP		
7	DEVE POSSUIR FASES DE ACORDO COM CADA MODALIDADE E FORMA DE APURAÇÃO, TAIS FASES DEVEM SER SEQUENCIAIS AS FASES DO PROCESSO, POSSUIR O FECHAMENTO DA FASE ANTERIOR PARA ALCANÇAR A PRÓXIMA, TENDO UM TOTAL DE CONTROLE DE INFORMAÇÕES CADASTRADAS		
8	O SISTEMA DEVE POSSUIR MODELOS DE IMPRESSÕES E CAMPOS PARA ALTERAÇÕES, E IMPRESSÕES DOS DOCUMENTOS LICITATÓRIOS, QUE SEJA POSSÍVEL A SUA CONFIGURAÇÃO, ORGANIZANDO POR MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ENTRE OUTROS		
9	O SISTEMA DEVE ALERTAR QUANDO AO PREENCHIMENTO DE DATAS (FINAL DE SEMANA/FERIADO NACIONAL), E HORÁRIOS FORA DO EXPEDIENTE, PERMITIR O CADASTRAMENTO DE FERIADOS (MUNICIPAL E ESTADUAL), ALERTANDO A ADMINISTRAÇÃO SOBRE ESSAS DATAS		
10	O SISTEMA DEVE POSSUIR UM TOTAL DE CONTROLE DE DATAS, ANALISANDO E ALERTANDO INCONSISTÊNCIAS DAS MESMAS		
11	O SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE PRAZOS ENTRE A PUBLICAÇÃO DO EDITAL, DISPONIBILIDADE EM SÍTIO ELETRÔNICO OBRIGATÓRIO E A ABERTURA DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO, ALERTAR SOBRE O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS MÍNIMOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE		
12	POSSUIR QUADRO GERAL DE LICITAÇÕES, DEMONSTRANDO TODOS OS CERTAMES A REALIZAR-SE		
13	POSSUIR CONTROLE DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS, QUANTO A SUA VALIDADE, VALORES E QUANTITATIVOS A		

2

*[Handwritten signatures]*

Assessoria Administrativa por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
 LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS  
 CPF: 03.058.743-00  
 Endereço: Rua...  
 Telefone: (085) 3333-3333  
 E-mail: luiza@...  
 Data: 2023-10-10 14:51:03  
 Versão: 1.0.0

Assessoria Administrativa por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED  
 FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED  
 CPF: 03.058.743-00  
 Endereço: Rua...  
 Telefone: (085) 3333-3333  
 E-mail: francisca@...  
 Data: 2023-10-10 14:51:03  
 Versão: 1.0.0





	VIII) CAIXA DE ENTRADA DE ENCAMINHAMENTO POR USUÁRIO;		
21	O SISTEMA DEVE INFORMAR AINDA DADOS COMO AUTUAÇÃO, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA, MODALIDADES, PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO, DOTAÇÃO, ELEMENTO DE DESPESAS, PRAZOS, ADITIVOS, VALORES, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ITENS, MAPA DE PREÇOS (INDIVIDUALIZADO E GERAL), ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, E AO FINAL, O CONTRATO, SISTEMA AO QUAL DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB PARA ACESSO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS DADOS PARA USUÁRIOS COM PERMISSÕES, PODENDO SER ACESSADO DE QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET, CONTROLE DE CONTRATOS E ADITIVOS, VENCIMENTO DOS CONTRATOS, INDICANDO QUANTO AO SEU ADITIVO E/OU AO INÍCIO DE UM NOVO PROCESSO DE COMPRAS; CONTROLE SOBRE AS REQUISIÇÕES AO FORNECEDOR, ANALISANDO SEMPRE, O SALDO DISPONÍVEL DO CONTRATO, CONTROLE DE GERAÇÃO DE CONTRATO SOB A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SE HOUCER), CONTROLANDO O SALDO DE CADA UNIDADE		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE CONTRATOS</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	SISTEMA TOTALMENTE WEB PARA ACESSO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS DADOS PARA USUÁRIOS COM PERMISSÕES, PODENDO SER ACESSADO DE QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET		
2	O SISTEMA DEVE POSSUIR TOTAL CONTROLE DE TODOS OS CONTRATOS E ADITIVOS		
3	O SISTEMA DEVE ALERTAR COM ANTECEDÊNCIA PARA O VENCIMENTO DOS CONTRATOS, INDICANDO QUANTO AO SEU ADITIVO E/OU AO INÍCIO DE UM NOVO PROCESSO DE COMPRAS		
4	O SISTEMA DEVE POSSUIR TOTAL CONTROLE SOBRE AS REQUISIÇÕES AO FORNECEDOR, ANALISANDO SEMPRE, O SALDO DISPONÍVEL DO CONTRATO		
5	DEVE POSSUIR O CONTROLE DE GERAÇÃO DE CONTRATO SOB A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTROLANDO O SALDO DE CADA UNIDADE		
6	DEVE POSSUIR TODOS OS TIPOS DE ADITIVOS, ALERTANDO E CONTROLANDO QUANTO A SUAS POSSIBILIDADES E UTILIZAÇÃO		
7	DEVE POSSUIR CAMPO ESPECÍFICO PARA CADASTRO DE FISCAL DE CONTRATO POR SECRETARIA E CONTRATO, COM ATIVIDADES DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO		
8	DEVE GERAR PARA CADA FISCAL, SENHA DE ACESSO INDIVIDUAL DE ACESSO		
9	O SISTEMA DEVE GERAR O TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE A SER ASSINADO PELO FISCAL DO CONTRATO		
10	O SISTEMA DEVE REALIZAR O ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS SEJA POR MEIO DE RESCISÃO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CONTRATO, OU AINDA PELA EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE FROTA</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DE FROTA DEVE POSSUIR UM PAINEL DINÂMICO COM AS INFORMAÇÕES DE TODOS OS VEÍCULOS POR CADA SECRETARIA		

*(Handwritten signatures and initials)*

**LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA**  
9979188391

**FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED**  
O: 32571607  
391



2	POSSUIR INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DISPONÍVEIS DE RASTREAMENTO (SE HOUCER), PARA MONITORAMENTO DE VIAGENS, ROTAS, PARADAS, LOCALIZAÇÕES E OUTRAS		
3	DEVE POSSUIR CONTROLE ENTRE OS VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CEDIDOS, ALERTANDO PARA VENCIMENTO DOS CONTRATOS DOS VEÍCULOS LOCADOS		
4	DEVE POSSUIR TOTAL CONTROLE DE CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E SUAS ALTERAÇÕES, TAIS COMO: VALOR LICITADO POR ITEM, REALINHAMENTO DE PREÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUANTIDADE CONTRATADA E UTILIZADA		
5	O SISTEMA DEVE SE ADEQUAR A VEÍCULOS E OUTROS TIPOS DE EQUIPAMENTOS, TAIS COMO: MÁQUINAS PESADAS, BOMBAS DE SUÇÃO, E TODO E QUALQUER EQUIPAMENTO OU MEIO DE TRANSPORTE QUE NECESSITE DE COMBUSTÍVEIS PARA O SEU DESEMPENHO		
6	DEVE POSSUIR PERMISSÕES DE ACESSOS AOS VEÍCULOS, DE ACORDO COM A SECRETARIA E/OU DEPARTAMENTO MONTADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS MESMOS		
7	O SISTEMA DEVE POSSUIR REQUISIÇÕES DE ABASTECIMENTOS, TOTALMENTE DIGITAL, SENDO IMPRESSA APENAS O ABASTECIMENTO DE FATO		
8	O SISTEMA DEVE IMPEDIR O ABASTECIMENTO DE QUANTIDADES MAIOR QUE A REQUISIÇÃO CADASTRADA, DEVENDO AINDA IMPEDIR A REPETIÇÃO DE ABASTECIMENTO DA MESMA REQUISIÇÃO		
9	O SISTEMA DEVE POSSUIR COTAS DE QUANTIDADES DE LITROS DE COMBUSTÍVEIS PARA O CONTROLE DE VEÍCULOS, NÃO AUTORIZANDO NOVA REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO APÓS O USO DA COTA		
10	DEVE POSSUIR CONTROLE DE USO E DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS EMPRESTADOS A SECRETARIAS		
11	O SISTEMA DEVE POSSUIR O CONTROLE DE KM, HORAS, ENTRE OUTROS, QUANDO FOR O CASO, PARA TOTAL CONTROLE DE GASTOS DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
12	O SISTEMA DEVE POSSUIR TODO O CONTROLE DE VIAGENS, CONTROLE DE OCORRÊNCIAS, NOME DO MOTORISTA, KM DO VEÍCULO NO ATO DO ABASTECIMENTO, CONTROLE DE OCORRÊNCIAS, CONTROLE DE MANUTENÇÕES QUE ALERTE QUANTO O TÉRMINO DA GARANTIA E/OU A NECESSIDADE DE TROCA DO ITEM ADICIONADO		
13	FORNECER RELATÓRIOS DE ABASTECIMENTO POR SECRETARIA, POR VEÍCULO, POR MOTORISTA, DE QUANTITATIVOS, POR PERÍODO E OUTROS		
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO</b>	<b>APROVADO</b>	<b>REPROVADO</b>
1	O SISTEMA DEVE SER RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE DA TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS, COM VISTAS AO FAVORECIMENTO DE INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS COM TODO O SEU CONTROLE CENTRALIZADO		
2	INFORMAÇÕES DA ORIGEM COM NOME OU RAZÃO SOCIAL E DEPARTAMENTO		
3	INFORMAÇÕES DE DESTINO COM ENTIDADE, DEPARTAMENTO E USUÁRIO RESPONSÁVEL		

2

*[Handwritten signature]*

**LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 9979188391**

Assinado eletronicamente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 em 22/03/2017 às 15:58:00. Documento assinado com certificado digital. Para mais informações, consulte o site: www.munic.gov.br

**FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:0:32571607 391**

Assinado eletronicamente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:0:32571607 em 22/03/2017 às 15:58:00. Documento assinado com certificado digital. Para mais informações, consulte o site: www.munic.gov.br

