

**ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**Nº 2024.03.26.0001**

**1. Introdução:**

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das necessidades da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE em relação ao gerenciamento e controle do site oficial da prefeitura, elaboração do fluxo de contratações, carta de serviços e e-mail institucionais e – sic e ouvidoria, bem como justificar a contratação de uma solução de software para atender a essas demandas.

**2. Descrição da Necessidade da Contratação:**

A necessidade surge da falta de uma plataforma integrada que possibilite o gerenciamento eficiente e transparente das informações institucionais, o atendimento ao cidadão e a conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

A descentralização atual dificulta a eficiência na prestação de serviços públicos e compromete a transparência e a participação cidadã.

**3. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual:**

Consta o presente objeto provisionado junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2024.

SECRETARIA	Nº DO DFD
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	2024.03.12-0001
GABINETE DA PREFEITA	2024.03.12-0002
SECRETARIA DE SAÚDE	2024.03.12-0003
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE	2024.03.12-0004

O Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE, está em elaboração.

**4. Requisitos da Contratação:**

**a) Gerenciamento e Atualização do Site Oficial:**

Plataforma robusta para hospedagem e gerenciamento do site oficial da Prefeitura.

Capacidade de atualização dinâmica de conteúdos, como notícias, eventos e informações institucionais.

Integração com redes sociais e ferramentas de compartilhamento para ampliar o alcance e a interação com o público.

**b) Carta de Serviços:**

Desenvolvimento e disponibilização de uma carta de serviços online, contendo informações detalhadas sobre os serviços oferecidos pela Prefeitura, procedimentos para acesso e requisitos necessários.

Interface amigável e de fácil navegação para que os cidadãos possam encontrar rapidamente as informações desejadas.

**c) Sistema de E-mail Institucional:**

Implantação de um sistema de e-mail institucional seguro e confiável para comunicação interna e externa.

Capacidade de personalização de contas de e-mail para diferentes setores e funcionários da Prefeitura.

**d) Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria:**



Implementação de um sistema integrado para recebimento, registro e acompanhamento de demandas dos cidadãos, incluindo pedidos de informação e manifestações.

Funcionalidades de Ouvidoria para registro de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, garantindo transparência e participação cidadã na gestão pública.

#### 5. Estimativas das Quantidades para a Contratação:

##### Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município Guaiuba/CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Sistema Gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, incluindo ferramenta de busca de preços com integração ao PNCP, envio de PCA, junto a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município Guaiuba/CE	Mês	12
02	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	15
03	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	15

##### Gabinete da Prefeita

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto o Gabinete da Prefeita do Guaiuba/CE	Mês	12
02	Sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 60 caixas com a capacidade de 15G/caixa, junto o Gabinete da Prefeita do Município Guaiuba/CE	Mês	12
03	Software de controle adequação e confecção da carta de serviços para atender a Lei 13.460 de 26 junho de 2017, junto as diversas Secretarias do Município de Guaiuba/CE	Mês	12
04	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	15
05	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	15

##### Secretaria de Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Software para gerenciamento e controle interno, junto a Secretaria de Saúde do Município de Guaiuba/CE.	Mês	12
02	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	10
03	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	10

##### Secretaria de Cultura e Juventude

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Software de controle específico da Secretaria de Cultura, com informações da secretaria, mapa cultural, cadastro dos artistas, eventos, espaços, projetos, oportunidades entre outros, junto à Secretaria de Cultura e Juventude do Município Guaiuba/CE	Mês	12



02	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	10
03	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	10

#### 6. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha da Solução:

Foram identificadas duas possíveis soluções para atender à necessidade da Prefeitura de Guaiúba/CE:

Opção 01 - Execução direta do serviço pela administração, ou

Opção 02 - Execução indireta por meio da contratação de uma empresa especializada.

Abaixo estão os pontos positivos e negativos identificados para cada opção:

##### Opção 01 - Execução Direta pelo Órgão Público:

Ao optar pela execução direta do serviço, a Prefeitura de Guaiúba/CE estará criando um setor interno de Tecnologia da Informação (TI) para desenvolver e gerenciar o site institucional. Isso implica na contratação de profissionais especializados em desenvolvimento web, design, segurança da informação e suporte técnico, além da aquisição de equipamentos e softwares necessários para a operação desse setor.

##### **Pontos Positivos:**

- **Controle direto:** A administração terá total controle sobre o desenvolvimento e a manutenção do site, podendo ajustar os requisitos conforme necessário.
- **Potencial redução de custos a longo prazo:** A criação de um setor interno de TI pode resultar em economia financeira a longo prazo, uma vez que elimina a necessidade de pagar margens de lucro de empresas contratadas.

##### **Pontos Negativos:**

- **Custo inicial elevado:** A criação e operação de um setor interno de TI envolve custos significativos, incluindo contratação de pessoal qualificado, compra de equipamentos e softwares, treinamento e desenvolvimento de infraestrutura.
- **Recursos limitados:** A prefeitura pode enfrentar desafios na contratação e retenção de profissionais qualificados, bem como na obtenção de recursos financeiros suficientes para manter o setor de TI em funcionamento.
- **Possíveis atrasos e desafios técnicos:** A falta de expertise especializada dentro do setor interno de TI pode resultar em atrasos no desenvolvimento do site e dificuldades na resolução de problemas técnicos complexos.

##### Opção 02 - Execução Indireta por Empresa Especializada:

Ao optar pela execução indireta por meio da contratação de uma empresa especializada, a Prefeitura de Guaiúba/CE estará terceirizando o desenvolvimento e a manutenção do site para profissionais externos, que possuem expertise e experiência na área de TI.

##### **Pontos Positivos:**

- **Expertise especializada:** Empresas especializadas têm conhecimento técnico e experiência comprovada no desenvolvimento e gerenciamento de sites, garantindo qualidade e eficiência no projeto.
- **Redução de custos iniciais:** Ao invés de criar um setor interno de TI, a prefeitura pode evitar os altos custos iniciais associados à contratação de pessoal e aquisição de infraestrutura, optando por um modelo de pagamento por serviço prestado.
- **Cumprimento de prazos e garantia de qualidade:** As empresas especializadas geralmente têm processos estabelecidos e equipes dedicadas para garantir o cumprimento de prazos e a qualidade do trabalho entregue.



#### Pontos Negativos:

- **Custos adicionais a longo prazo:** Embora a contratação de uma empresa especializada possa reduzir os custos iniciais, a prefeitura estará sujeita a pagamentos recorrentes de acordo com os termos do contrato, o que pode resultar em custos mais altos a longo prazo.
- **Dependência externa:** A prefeitura dependerá da disponibilidade e dos recursos da empresa contratada, o que pode afetar a agilidade na implementação de mudanças e atualizações no site.
- **Risco de insatisfação:** Se a empresa contratada não atender às expectativas ou não cumprir os requisitos do contrato, a prefeitura pode enfrentar dificuldades para resolver problemas e alcançar os objetivos do projeto.

#### Conclusão:

Considerando os pontos levantados, a contratação indireta por meio de uma empresa especializada parece ser a opção mais vantajosa para a Prefeitura de Guaiúba/CE. Embora envolva custos adicionais, essa abordagem oferece benefícios significativos, como expertise técnica, cumprimento de prazos e suporte contínuo, que são essenciais para garantir o desenvolvimento e a operação eficiente do site institucional. Além disso, ao optar por uma empresa especializada, a prefeitura pode evitar os altos custos iniciais associados à criação de um setor interno de TI e focar seus recursos internos em outras áreas prioritárias.

#### 7. Estimativa do Valor da Contratação:

A estimativa de contratação para o quantitativo total de 12 (doze) meses, é de **R\$ 149.768,74 (Cento e Quarenta e Nove Mil, Setecentos e Sessenta e Oito Reais e Setenta e Quatro Centavos)**, com base em pesquisas realizadas no site do TCE/CE, sendo que este valor não se confunde com a pesquisa de preços. Segue abaixo os links pesquisados e em anexo os documentos utilizados para base de cálculo.

#### LINKS PESQUISADOS

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/220134/licit/161353>

[https://municipios-](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/229253/licit/40457)

[licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa\\_inexibilidade/detalhes/proc/229253/licit/40457](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/229253/licit/40457)

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/228847/licit/167020>

#### 8. Descrição da Solução como um Todo:

Nesta seção, serão apresentados os elementos essenciais da solução, considerando não apenas a estrutura e funcionalidades do site, mas também aspectos relacionados à manutenção, assistência técnica e requisitos operacionais. A seguir, serão delineados os principais pontos que compõem a descrição da solução, fornecendo uma visão abrangente e clara do projeto proposto.:

- **Funcionalidades do Site:** Descrever as funcionalidades principais do site, como informações sobre a prefeitura, serviços oferecidos, notícias, eventos, acesso a documentos públicos, entre outros. Essas funcionalidades devem ser alinhadas com as necessidades e expectativas dos usuários finais.

- **Design e Usabilidade:** Detalhar o design visual do site, incluindo layout, cores, tipografia e elementos de navegação. É essencial garantir que o site seja intuitivo e fácil de usar para os visitantes, proporcionando uma experiência agradável de navegação.

- **Plataforma Tecnológica:** Especificar a plataforma tecnológica que será utilizada para o desenvolvimento do site, como WordPress, Joomla, Drupal, entre outras. Além disso, descrever as linguagens de programação, frameworks e ferramentas que serão empregadas no processo de desenvolvimento.



- **Segurança da Informação:** Destacar as medidas de segurança que serão implementadas para proteger o site contra ataques cibernéticos e garantir a integridade e confidencialidade das informações. Isso pode incluir a utilização de certificados SSL, firewalls, backups regulares e políticas de acesso restrito.

- **Responsividade e Acessibilidade:** Assegurar que o site seja responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis, garantindo uma experiência consistente em diferentes tamanhos de tela. Além disso, garantir que o site seja acessível a pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de acessibilidade da Web (WCAG).

- **Manutenção e Suporte Técnico:** Descrever os planos de manutenção e suporte técnico que serão disponibilizados após o lançamento do site, incluindo atualizações de conteúdo, correção de bugs, monitoramento de desempenho e suporte ao usuário final. Isso garante a continuidade e a qualidade do serviço prestado.

#### **9. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação:**

Não se aplica neste caso, pois a contratação será realizada como um todo.

#### **10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos:**

Espera-se alcançar uma maior economia e eficiência na gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, visando otimizar os investimentos públicos. Além disso, busca-se aprimorar o atendimento ao cidadão, proporcionando serviços mais ágeis, acessíveis e de qualidade, que atendam plenamente às suas necessidades e expectativas. Isso implica em oferecer soluções inovadoras, processos simplificados e canais de comunicação eficazes, promovendo uma experiência positiva para o usuário final.

#### **11. Providências a Serem Adotadas pela Administração:**

Capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, conforme detalhado no plano de implementação.

#### **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:**

Não há contratações correlatas ou interdependentes neste contexto.

#### **13. Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

Serão adotadas medidas para promover o baixo consumo de energia e recursos, conforme requisitos de sustentabilidade.

#### **14. Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação:**

Considerando os pontos levantados, a contratação indireta por meio de uma empresa especializada parece ser a opção mais vantajosa para a Prefeitura de Guaiúba/CE. Embora envolva custos adicionais, essa abordagem oferece benefícios significativos, como expertise técnica, cumprimento de prazos e suporte contínuo, que são essenciais para garantir o desenvolvimento e a operação eficiente do site institucional. Além disso, ao optar por uma empresa especializada, a prefeitura pode evitar os altos custos iniciais associados à criação de um setor interno de TI e focar seus recursos internos em outras áreas prioritárias.

A contratação da solução de software para o gerenciamento e controle do site oficial, carta de serviços, e-mails institucionais, SIC e Ouvidoria, através da contratação de uma empresa especializada, é essencial para promover a transparência e eficiência na gestão pública, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar.



## 15. JUSTIFICATIVAS:

a) **Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.**  
Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

b) **Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo**

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

c) **Justificativa quanto a prova de conceito**

- O licitante classificado deverá realizar um teste prático do sistema, após ser convocado no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis após a empresa ser declarada melhor classificada na fase de lance, como forma de comprovar que atende a todas as funcionalidades previstas no termo de referência, sob pena de ser desclassificação.
- Todos os tópicos do termo de referência deverão ser demonstrados presencialmente.
- As demais empresas participantes do CERTAME poderão acompanhar a apresentação da licitante melhor classificada.
- A apresentação da arrematante será avaliada pela equipe técnica da SECRETARIA e O parecer desta SECRETARIA será concedido em até 3(três) dias úteis após a apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência será desclassificada e o AGENTE DE CONTRATAÇÃO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para apresentação de sua prova de conceito, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos.
- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o item DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA será validada pela secretaria competente, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência, o AGENTE DE CONTRATAÇÃO irá analisar os Documentos de Habilitação da empresa melhor classificada, estando a mesma habilitada, declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

A prova de conceito, em analogia à fase de amostras, é uma das alternativas de que dispõe o gestor para assegurar a eficácia da contratação, pois, através dessa fase, é propiciado ao gestor o contato inicial com o serviço a ser ofertado após a celebração do contrato. É através dessa fase que o gestor poderá proceder a uma avaliação do serviço ou a uma série de testes, no intuito de verificar o atendimento do item cotado aos requisitos de qualidade, desempenho e, ainda, a especificação detalhada do objeto correspondente.

A exigência de prova de conceito, quando eficaz, poderia constituir-se em ganho de eficiência às contratações do município, posto que permite a avaliação mais apurada e a verificação tangível dos serviços a serem executados, propiciando a escolha objetiva dos serviços ante as condições e especificações solicitadas no termo de referência.

Nesse aspecto, sabemos que possibilidade de exigência de amostra encontra embasamento na Lei Federal n.º 14.133/21, onde prevê:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:  
IV - de julgamento;

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar



sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

A apresentação de amostras faz-se relevante, posto que é na fase de julgamento, ou seja, de escolha dos fornecedores que se é possível realizar a mensuração de preços e produtos, logo, a Administração pode fazer a aferição qualitativa do valor a ser empregado em determinada despesa, não levando em consideração apenas o critério de preços, o que por muitas vezes gera ineficiência na execução contratual, ao passo que nem sempre o preço ofertado corresponde ou se faz "jus" ao produto entregue pelo fornecedor e recebido pela Administração.

A finalidade da amostra vai muito mais além do que um simples procedimento burocrático, não obstante permite a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer a real necessidade prospectada pela Administração.

Deste modo, considerando a relevância dos procedimentos de amostragem para o objeto, bem como, sabendo da necessidade de adoção de procedimentos para impulsionamento dos procedimentos relacionados aos produtos mencionados, logo, fica justificada a apresentação da prova de conceito, desde que ultrapassada a fase de lances, onde já se saiba o licitante o qual ofertou o menor valor, ou seja, já se sabe o licitante melhor classificado e para os demais em ordem de classificação, com o intuito de dar celeridade nessa fase.

**d) Justificativa quanto a subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

**e) Justificativa quanto a garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade do objeto, o vulto da licitação, a natureza de pronta-entrega.

**f) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio**

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição,



ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que 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, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.



**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE [MUNICÍPIO].

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** <OBJETO>.

Nº	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto o Gabinete da Prefeita do Guaiuba/CE	Mês	12		
02	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 60 caixas com a capacidade de 15G/caixa, junto o Gabinete da Prefeita do Município Guaiuba/CE	Mês	12		
03	Locação de sistema Gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, incluindo ferramenta de busca de preços com integração ao PNCP, envio de PCA, junto a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município Guaiuba/CE	Mês	12		
04	Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços para atender a Lei 13.460 de 26 junho de 2017, junto as diversas Secretarias do Município de Guaiuba/CE	Mês	12		
05	Locação de software de controle específico da Secretaria de Cultura, com informações da secretaria, mapa cultural, cadastro dos artistas, eventos, espaços, projetos, oportunidades entre outros, junto à Secretaria de Cultura e Juventude do Município Guaiuba/CE	Mês	12		
06	Contratação de Serviços de Locação de software para gerenciamento e controle interno, junto (quantidade de unidades) da Secretaria de Saúde do Município de Guaiuba/CE.	Mês	12		
07	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	50		
08	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	50		





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Guaiúba**

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



**VALOR GLOBAL:**

**VALOR DO LOTE:** R\$ .....

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 –Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO  
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA-CE,**  
**ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
\_\_\_\_\_ E DO OUTRO A  
**EMPRESA \_\_\_\_\_** PARA O FIM QUE NELE  
SE DECLARA.

O município de GUAÍÚBA/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA,** Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.359.535/0001 - 32, com sede localizada à Rua Pedro Augusto, Nº 53 - Centro, CEP: 618.900-000 - Guaiúba/Ceará, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Secretária Municipal de \_\_\_\_\_, inscrita no C.P.F. sob o N.º \_\_\_\_\_ aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº \_\_\_\_\_ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 14.133, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente o **<OBJETO>**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do ANEXO 01 do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**3.1.** O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**3.2.** O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**3.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

*J*

3.4. Por ocasião da entrega dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de \*\*\*\*\*, com endereço na \*\*\*\*\* CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma do artigo 114 da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a: \_\_\_\_\_: **DOTAÇÕES**  
**ORÇAMENTÁRIAS** \_\_\_\_\_ **ELEMENTO** **DESPESA:**  
\_\_\_\_\_ **SUB-ELEMENTO:** \_\_\_\_\_ **FONTE:**  
\_\_\_\_\_

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 14.133/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no ANEXO 01, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;



- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante aos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.
- 6.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

### **6.3 CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:**

6.3.1. Serviço de Licença de uso de Sistema informatizado de Patrimônio, Almoxarifado e Folha de Pagamento Web- Recursos Humanos, junto a Prefeitura Municipal de Guaiúba, de interesse da Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Guaiúba-Ceará, deverá seguir as seguintes especificações:

- I. **Integração dos módulos:** É imprescindível que o sistema seja capaz de integrar todos os módulos necessários, incluindo Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Recursos Humanos. A integração garantirá a eficiência e a consistência dos dados entre os diferentes setores da prefeitura.
- II. **Personalização e Adaptabilidade:** O sistema deve permitir a personalização de acordo com as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Guaiúba. Deve ser flexível o suficiente para se adaptar a possíveis mudanças nas legislações e nos processos internos, garantindo sua relevância ao longo do tempo.
- III. **Segurança da Informação:** Deve-se garantir que o sistema adote as mais rigorosas medidas de segurança da informação, incluindo criptografia de dados, controle de acesso baseado em permissões e proteção contra ameaças cibernéticas. A segurança dos dados é fundamental para proteger informações sensíveis e garantir a confidencialidade e integridade dos registros.
- IV. **Usabilidade e Interface amigável:** A interface do sistema deve ser intuitiva e fácil de usar, visando facilitar a adoção por parte dos usuários e minimizar a curva de aprendizado. Recursos como painéis de controle personalizáveis, relatórios gerenciais e funcionalidades de busca avançada serão valorizados para agilizar as operações diárias.
- V. **Compatibilidade e Suporte Técnico:** O sistema deve ser compatível com os dispositivos e plataformas utilizados pela prefeitura, garantindo uma experiência consistente em diferentes ambientes de trabalho. Além disso, é essencial que o fornecedor ofereça suporte técnico eficiente e atualizações regulares para manter o sistema operacional e seguro.



- VI. **Treinamento e Capacitação:** O fornecedor deve disponibilizar treinamento adequado para os usuários finais do sistema, incluindo funcionários da Secretaria de Administração e demais setores envolvidos. O treinamento garantirá que os usuários possam utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz e maximizar seu potencial.
- VII. **Sustentabilidade e responsabilidade social:** Dê preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos de produção e operação. Isso pode incluir iniciativas de redução do consumo de energia, utilização de materiais reciclados e apoio a projetos sociais na comunidade.

6.3.2. Ao considerar estas especificações técnicas e condições para a contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado, a Secretaria de Administração busca garantir a seleção de uma solução que atenda plenamente às necessidades da prefeitura, promovendo eficiência, transparência e conformidade com os princípios do interesse público

#### 6.4. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.4.1. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a execução dos sistemas, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.4.2. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

#### 6.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. Os serviços deverão ser executados em **12 (doze) meses**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

6.5.2. Os serviços deverão ser prestados no(a) sede da Secretaria ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou nas unidades de saúde a serem designadas pela secretaria contratante.

#### 6.6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. Execução dos serviços terá o prazo de **12 (doze) meses**, nas localidades a serem indicados pela Secretaria demandante, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

6.6.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, como FISCAL DE CONTATO o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ Portaria Designação \_\_\_\_\_ o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.6.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.6.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.6.5. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.6.6. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇOS** deverá ser realizada em remessa única.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:



- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave
- d) Multa:
  - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
  - (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
  - (3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
    - I – Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;
    - II – Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
    - III – Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
    - IV – Deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
    - V – Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;
    - VI – Não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;
    - VII – Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
    - VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
    - IX – Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
    - X – Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;



- XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XV – Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

**Nota Explicativa:** É possível inserir hipóteses de multa e percentuais específicos para o fornecimento indicado, conforme detalhamento e especificidades indicadas no ETP ou TR, inclusive com periodicidade de atraso diferente do indicado no decreto (hora, quinzena etc)

e) O atraso superior a 20(vinte) dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**7.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**7.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

**7.4.1.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

**7.7.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou



à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

**7.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Decreto municipal vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

**8.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.2.3.** Indenizações e multas.

**8.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

**8.4.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2.** O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

**9.3.** O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.



9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. O foro da Comarca de Guaiúba/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 99 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

GUAIÚBA- CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

[Assinatura]



**ANEXO IV – MODELO DO LAUDO AVALIATIVO DA PROVA DE CONCEITO**

GUAIÚBA-CE, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ AS \_\_\_\_ H: \_\_\_\_ MIN.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, CARTA DE SERVIÇOS, EMAIL INSTITUCIONAIS, E – SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAUIUBA/CE.**

COMISSÃO AVALIADORA - PORTARIA Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

1. NOME: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_.  
2. NOME: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_.  
3. NOME: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_.

**EMPRESA ARREMATANTE CONVOCADA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_

PROVA DE CONCEITO	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATORIO
<b>MÓDULO COTAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>1. Configuração do Ambiente:</b>		
Ambiente de teste configurado com acesso à internet.		
Banco de dados hospedado em servidor na nuvem configurado.		
<b>2. Instalação e Atualização Automática:</b>		
Sistema instalado nos computadores da contratante.		
Verificação de atualização automática de versão do sistema.		
<b>3. Interação com o Usuário:</b>		
Interface do sistema apresentada conforme padrão Windows.		
Simulações de uso realizadas para testar a usabilidade.		
<b>4. Segurança dos Arquivos</b>		
Confirmação de que os arquivos referentes aos documentos gerados estão gravados dentro do banco de dados.		
<b>5. Recursos do Sistema:</b>		
Cadastro de cotação, secretários/equipe de governo, setor de compras e solicitações de compras realizados.		
Busca avançada de itens praticados em outros órgãos da administração pública (TCE-CE) testada.		
Simulação de solicitações de coletas via presencial, e-mail e preço já praticado.		
Consultas automáticas de processos licitatórios executadas.		
Emissão automática do CRC e controle do CRC testados.		

Emissão de CRC validada.		
<b>6. Disponibilização dos Bancos:</b>		
Acesso e demonstração dos bancos de compras do governo federal, saúde federal, compras do governo estadual e TCE-CE realizados.		
<b>7. Integração ao PNCP:</b>		
Validação da integração ao PNCP.		
Utilização das ferramentas de cadastro de itens do PNCP, configuração de itens, PCA, envio de licitações, dispensas e contratos para o PNCP verificada.		
<b>MÓDULO SITE</b>		
<b>1. Configuração do Ambiente:</b>		
Ambiente de teste configurado com acesso à internet.		
Banco de dados hospedado em servidor na nuvem configurado.		
Capacidade para funcionar em rede, servindo pelo menos 30 estações de trabalho.		
<b>2. Instalação e Atualização Automática:</b>		
Sistema instalado nos servidores da contratante.		
Verificação de atualização automática de versão do sistema.		
<b>3. Interação com o Usuário:</b>		
Interface do sistema apresentada conforme padrão Windows.		
Teste de interação do usuário com janelas do sistema.		
<b>4. Segurança dos Arquivos e Banco de Dados:</b>		
Confirmação de que todos os arquivos referentes aos documentos gerados estão gravados dentro do banco de dados.		
Conexão ao banco de dados remoto testada.		
Verificação da capacidade de se conectar ao banco de dados remotamente.		
Atualizações de licença de uso verificadas automaticamente.		
<b>5. Recursos do Sistema - Cadastros:</b>		
Cadastro de notícias, galeria de fotos, vídeos e áudios realizado.		
Cadastro de agentes (Prefeita, Vice e Secretários) concluído.		
Configuração do Facebook na página do site testada		
Configuração de cores e temas para o site realizada.		
Publicação de notícias, eventos, fotos, vídeos e links verificada.		
Publicação de banner para frente do site concluída.		
Cadastro completo das obras, medição, data prevista e fotos efetuado.		
Cadastro com tela de concurso processo seletivo concluído.		
Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos finalizado.		
Cadastro de unidades gestoras e executoras realizados.		
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências testada.		
<b>6. Módulo Licitação:</b>		
Cadastro das licitações, dispensas, inexigibilidade e atas de registros/admissão concluído.		
Cadastro das empresas inidôneas e de contratos realizado.		
Cadastro do andamento dos processos, credores, membros, comissões e parcerias efetuado.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Guaiúba**

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



Impressão de relatórios e visualização dos dados no site verificados.		
Relatórios do mapa de licitações e contratos a vencer gerados		
<b>7. Módulo Convênios:</b>		
Cadastro de convênios, vinculação do contrato e cadastros de concedente e conveniente realizados.		
Cadastro de tipo de convênio concluído.		
Relatórios gerenciais e cadastro das metas e especificações do convênio verificados.		
<b>8. Atendimento aos Portais:</b>		
Integração com a Lei de Acesso à Informação e Portal de despesas e receitas testada.		
Integração ao E-sic e Ouvidoria verificada.		
Publicações de leis e outros documentos realizadas.		
Disponibilização de licitações e convênios confirmada.		
<b>9. O Município:</b>		
Cadastro e informações sobre a cidade, história, praças, sítios, postos de saúde, distritos, escolas e prédios públicos disponíveis.		
<b>10. Publicações de Documentos Oficiais:</b>		
Cadastro de leis, portarias, decretos, editais, resoluções e processos seletivos concluído.		
Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal e de diárias de viagens efetuado.		
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências testada.		
<b>11. Módulo COVID-19:</b>		
Vinculação de diárias, contratos, portarias, legislação, receitas e despesas concluída.		
Cadastro do boletim diário e página exclusiva do COVID verificados.		
<b>12. Integrações:</b>		
Possibilidade de integrar com sistema contábil e de folha de outras empresas confirmada.		
Importação de informações básicas do TCE verificada.		
<b>13. Módulo LC131:</b>		
Cadastro de despesas e receitas, empenhos, liquidações e pagamentos efetuado.		
Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento verificados.		
Importação de outros sistemas contábeis confirmada.		
<b>14. Módulo Transparência Pessoal:</b>		
Importação com leiaute próprio e de outros sistemas de folha de pagamento testada.		
Disponibilização de detalhamento por cargo, secretaria, vínculo e geral verificada.		
<b>15. Módulo Obras:</b>		
Cadastro do processo de engenharia e da obra finalizado.		
Vinculação de andamento da obra, credores, contratos e aditivos testada.		



Disponibilização de gráficos, números e dados acessíveis verificada.		
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências testada.		
<b>16. Módulo Veículos:</b>		
Cadastro de veículos, disponibilização de fotos e busca avançada testados.		
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências verificada.		
<b>17. Módulo Conselhos:</b>		
Cadastro dos conselhos e suas vinculações realizados.		
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências testada.		
Disponibilização de página individual de cada conselho confirmada.		
<b>18. Aplicativo Android e iOS:</b>		
Visualização e cadastro de notícias, estatísticas de visualizações e outras funcionalidades testadas		
<b>EMAILS INSTITUCIONAIS</b>		
<b>1. Especificações Técnicas e Compatibilidade:</b>		
Tamanho de 15GB atribuído a cada e-mail institucional.		
Antivírus e antispam integrados.		
Suporte especializado fornecido pela contratada.		
Sincronização eficiente em dispositivos móveis.		
Configuração dos protocolos POP, IMAP e SMTP.		
Funcionalidade de contatos e calendário disponível.		
Relatórios de acesso acessíveis para acompanhamento		
Personalização do logotipo no webmail verificada.		
Interface com layout amigável e de fácil acesso testada.		
<b>MÓDULO CARTA DE SERVIÇOS</b>		
<b>1. Especificações Técnicas e Compatibilidade:</b>		
Banco de dados hospedado em servidor na nuvem configurado.		
Instalação nos servidores da contratante realizada com sucesso.		
Interação com o usuário por meio de janelas padrão Windows verificada.		
Atualização automática de versão testada e funcional.		
Instalação via internet verificada.		
Arquivos referentes aos documentos gerados armazenados de forma segura no banco de dados.		
Disponibilidade para aprimoramentos, adequações e inovações confirmada.		
<b>2. Recursos do Sistema:</b>		
Cadastro dos serviços efetuado.		
Cadastro de links e tags concluído.		
Vinculação do perfil verificada.		
Funcionalidade de avaliação do ouvidor testada.		
Relatórios estatísticos acessíveis e úteis.		
Modelo em branco padrão de cadastro verificado.		

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências testada.		
Elaboração da página web contendo todos os serviços cadastrados confirmada.		
<b>GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO</b>		
<b>1. Especificações Técnicas e Compatibilidade:</b>		
Banco de dados hospedado em servidor na nuvem configurado.		
Capacidade para funcionar em rede, atendendo pelo menos 30 estações de trabalho.		
Instalação nos servidores da contratante concluída.		
Interação com o usuário por meio de janelas padrão Windows verificada.		
Utilização preferencial de SGBD gratuitos (MySQL, PostgreSQL) ou proprietários (MS SQL Server) confirmada.		
Atualização automática de versão testada e funcional.		
Instalação via internet verificada.		
Arquivos referentes aos documentos gerados armazenados de forma segura no banco de dados.		
Conexão ao banco de dados remoto testada.		
Atualizações de licença de uso automáticas verificadas.		
Disponibilidade para aprimoramentos, adequações e inovações confirmada.		
Adesão aos parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação.		
<b>2. Recursos do Sistema:</b>		
Cadastro para movimentação de entrada concluído.		
Cadastro para movimentação de saída efetuado.		
Cadastro de saldo de estoque realizado.		
Cadastro de itens completado.		
Configuração da estrutura organizacional verificada.		
Cadastro de cargos, tipo de logradouro, frota, viagens, veículos, ordem de abastecimento, ocorrências, manutenções, tipo de combustível e tipo de veículo finalizados.		
Relatórios de controle de viagens, saldos, movimentação de entrada, movimentação de saída, itens e timbrados acessíveis.		
Cadastro de responsáveis por veículos concluído.		
Cadastro de usuários com login e senha verificado.		
Capacidade de distribuir itens entre almoxarifados e subalmoxarifados testada.		
Controle de usuários para seus respectivos almoxarifados verificado.		
Conversão das unidades de medidas dos itens nas entradas e saídas efetuada.		
<b>MÓDULO CULTURA</b>		
Banco de dados hospedado em servidor na nuvem configurado.		
Capacidade para funcionar em rede, atendendo pelo menos 30 estações de trabalho.		





Instalação nos servidores da contratante concluída.		
Interação com o usuário por meio de janelas padrão Windows verificada.		
Utilização preferencial de SGBD gratuitos (MySQL, PostgreSQL) ou proprietários (MS SQL Server) confirmada.		
Atualização automática de versão testada e funcional.		
Instalação via internet verificada.		
Arquivos referentes aos documentos gerados armazenados de forma segura no banco de dados.		
Conexão ao banco de dados remoto testada.		
Atualizações de licença de uso automáticas verificadas.		
Disponibilidade para aprimoramentos, adequações e inovações confirmada.		
Adesão aos parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação.		
Conversão e inserção de toda a base de dados do software anterior realizada.		
Integração com outros sistemas verificada.		
<b>2. Sistema:</b>		
Cadastro dos artistas concluído.		
Cadastro do mapa cultural efetuado.		
Cadastro de programas e projetos realizado.		
Cadastro de ações completado.		
Cadastro das notícias finalizado.		
Cadastro dos vídeos concluído.		
Cadastro de visão, missão, valores, pop-up, menus e formulários verificados.		
Funcionalidade de permitir inscrições testada.		
Controle e emissão de carteirinha verificado.		
Emissão de relatórios gerenciais acessível.		
<b>3. Site:</b>		
Disponibilização dos artistas concluída.		
Disponibilização do mapa cultural efetuada.		
Disponibilização de programas e projetos realizada.		
Disponibilização de ações completada.		
Disponibilização das notícias finalizada.		
Disponibilização dos vídeos verificada.		
Disponibilização de visão, missão, valores, pop-up, menus e formulários concluída.		
Funcionalidade de inscrições no site testada.		
Banco de dados seguro confirmado.		

<b>APROVADOS</b>	
<b>REPROVADOS</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



**EM CASO DE REPROVAÇÃO JUSTIFICAR MOTIVO INFORMANDO OS ITENS DESCUMPRIDOS CONSTATADOS DURANTE A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - POC.**

Obs. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**COMISSÃO AVALIADORA**

NOME	ASSINATURA