

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.07.3
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240415/0003-44

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE ADEQUAÇÃO E CONFEÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS JUNTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

1.2. A contratação será dividida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	12.0	Mês	R\$ 1.816,67	R\$ 21.800,04	
Especificação: 1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE						
<ul style="list-style-type: none"> BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM SERVIDOR EM NUVEM; ESTAR CAPACITADO PARA FUNCIONAR EM REDE, COM SERVIDOR DEDICADO, DEVENDO INICIALMENTE SERVIR PELO MENOS 20 (TRINTA) ESTAÇÕES DE TRABALHO; SER INSTALADO NOS SERVIDORES DA CONTRATANTE; FORNECER UMA INTERAÇÃO COM O USUÁRIO POR MEIO DE JANELAS (PADRÃO WINDOWS); UTILIZAR PREFERENCIALMENTE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS, OU SGBD, GRATUITOS (MY SQL, POSTGRE) OU PROPRIETÁRIOS (MS SQL SERVER), SENDO QUE O CUSTO DA UTILIZAÇÃO DESTES BANCOS PROPRIETÁRIOS FICARÁ INTEIRAMENTE ÀS EXPENSAS DA CONTRATADA; OFERECER ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE VERSÃO. AO INICIAR O SISTEMA VERIFICAR AS NOVAS VERSÕES DISPONÍVEIS REMOTAMENTE E ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE; OFERECER INSTALAÇÃO VIA INTERNET; TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AOS DOCUMENTOS GERADOS PELO SISTEMA, DEVERÃO ESTAR GRAVADOS DENTRO DO BANCO DE DADOS PARA MAIOR SEGURANÇA; SE CONECTAR AO BANCO DE DADOS REMOTAMENTE; PERMITIR AS ATUALIZAÇÕES DE LICENÇA DE USO AUTOMATICAMENTE, BUSCANDO AS INFORMAÇÕES REMOTAMENTE; DISPONIBILIZAR QUAISQUER APRIMORAMENTOS, ADEQUAÇÕES E INOVAÇÕES SOLICITADAS PELA CONTRATANTE; SEGUIR OS PARÂMETROS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFERINDO A TODA E QUALQUER INFORMAÇÃO, DADO, COMUNICAÇÃO OU CONHECIMENTO INSERIDO NO SOFTWARE OU POR ELE TRABALHADO OS ATRIBUTOS DE CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO, DISPONIBILIDADE, AUTENTICIDADE E IRRETRATABILIDADE. CONVERTER E INSERIR NO SOFTWARE A SER LICENCIADO TODA A BASE DE DADOS CONSTANTE DO SOFTWARE ANTERIORMENTE UTILIZADO; 						

2.	RECURSOS	DO	SISTEMA
-			CADASTROS
•	CADASTRO	DE	NOTÍCIAS
•	CADASTRO	DE GALERIA	FOTOS
•	CADASTRO	DE	VÍDEOS
•	CADASTRO	DE	ÁUDIOS;
•	CADASTRO	DE AGENTES (PREFEITO, VICE E SECRETÁRIOS)	
•	PERMITE	ADICIONAR O FACEBOOK NA PÁGINA DO SITE	
•	PERMITE	CONFIGURAR CORES E TEMAS PARA O SITE	
•	PERMITE	CRIAR E PUBLICAR (NOTÍCIAS, EVENTOS, FOTOS E VÍDEOS)	
•	PERMITE	DISPONIBILIZAR LINKS	
•	PERMITE	PUBLICAR BANNER PARA FRENTE DO SITE	
•	PERMITE	PUBLICAR QUALQUER DOCUMENTO SEJA EM JPG OU PDF	
•	PERMITE	CADASTRO COMPLETO DAS OBRAS, MEDIÇÃO, DATA PREVISTA, FOTOS.	
•	CADASTRO	COM TELA DE CONCURSO	PROCESSO SELETIVO;
•	CADASTRO	DE TODAS AS LICITAÇÕES COM TELA DE	CONTRATOS/ADITIVOS;
•	CADASTRO	DE UNIDADES GESTORAS E	EXECUTORAS;
•	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O GERENCIAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES		NECESSÁRIAS;
-	MÓDULO	LICITAÇÃO:	
•	CADASTRO	DAS	LICITAÇÕES
•	CADASTRO	DAS	DISPENSAS
•	CADASTRO	DAS	INEXIGIBILIDADE
•	CADASTROS	DE ATAS DE	REGISTROS/ADESAO
•	CADASTROS	DAS	EMPRESAS
•	CADASTRO	DE	CONTRATOS
•	CADASTRO	DOS	ADITIVOS
•	CADASTRO	DO ANDAMENTO DOS	PROCESSOS
•	CADASTRO	DE	CREDORES
•	CADASTRO	DE	MEMBROS
•	CADASTRO	DE	COMISSÕES
•	CADASTRO	DE	PARCERIAS
•	CADASTRO	DE	FOMENTO
•	CADASTRO	DE TERMO DE	PUBLICAÇÕES)
•	IMPRESSÃO	DE RELATÓRIOS (BOLETIM DO DIA, AVISOS, RELATÓRIOS DE	SITE;
•	VISUALIZAÇÃO	DESSES DADOS EM	
•	RELATÓRIO	DO MAPA DE	LICITAÇÕES

RELATÓRIO	DO	CONTRATOS	A	VENCER
GERENCIAMENTO	DE	TODAS	AS	INFORMAÇÕES
GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O NECESSÁRIAS;				
MÓDULO CONVÊNIOS:				
VALOR	CADASTRO DAS PARCELAS,	NOME CONCEDENTE,	CONVENIENTE, RESPONSÁVEL CONCEDENTE,	NÚMERO DO CONVÊNIO,
•	VINCULAÇÃO		DO	CONTRATO
•	CADASTRO		DE	CONCEDENTE
•	CADASTROS		DE	CONVENIENTE
•	CADASTROS	DE	TIPO	DE
•	RELATÓRIOS			CONVENIO
•	CADASTRO	DAS	METAS	E
•	CADASTRO	DO	PLANO	DE
•	VINCULAÇÃO			DE
•	CADASTRO	DE	OBRIGAÇÕES	DO
•	VINCULAÇÃO	DE	CONTRATOS	DO
•	VISUALIZAÇÃO	DESSES	DADOS	EM
•	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O NECESSÁRIAS;	DE	TODAS	AS
GERENCIAMENTO	DE	TODAS	AS	INFORMAÇÕES
ATENDIMENTO AOS PORTAIS:				
•	LRP	(LEI	DE	ACESSO
•	PORTAL	DE		DESPESAS
•	INTEGRADO			AO
•	PUBLICAÇÕES	DE	LEIS	E
•	INTEGRADO			AO
•	LICITAÇÕES;			OUTROS
•	CONVÊNIOS;			DOCUMENTOS;
-			O	
•	A			MUNICÍPIO;
•	HISTÓRIA;			CIDADE;
•	PRAÇAS;			
•	SÍTIOS;			
•	POSTOS		DE	SAÚDE;
•	DISTRITOS;			
•	ESCOLAS;			

		PUBLICAÇÕES		DOCUMENTOS		PUBLICOS:	
•	PRÉDIOS						
•	EVENTOS:						OFICIAIS:
•	CADASTRO DE LEIS;	(COM	BUSCA	AVANÇADA	NO	SITE)	
•	CADASTRO		DE				PORTARIAS;
•	CADASTRO		DE				DECRETOS;
•	CADASTRO		DE				EDITAIS;
•	CADASTRO		DE				RESOLUÇÕES
•	CADASTRO	DE		PROCESSO			SELETIVO
•	CADASTRO	DE	QUALQUER	TIPO	DE		DOCUMENTO;
•	CADASTRO	DA	LEI	DE	RESPONSABILIDADE		FISCAL
•	CADASTRO	DE		DIÁRIAS	DE		VIAGENS
•	GERENCIAMENTO	DE	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, TODAS	ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O NECESSÁRIAS;	AS	INFORMAÇÕES	
•		MÓDULO		COVID		19:	
•	VINCULAÇÃO			DE			DIÁRIAS
•	VINCULAÇÃO			DO			CONTRATO
•	VINCULAÇÃO			DE			PORTARIAS
•	VINCULAÇÃO			DE			LEGISLAÇÃO
•	VINCULAÇÃO	DE		RECEITAS	E		DESPESAS
•	VINCULAÇÃO	DE		DETLHAMENTO			PESSOAL
•	CADASTRO	DO		BOLETIM			DIÁRIO
•	PÁGINA	EXCLUSIVA		DO			COVID
•				INTEGRAÇÕES:			
•	POSSIBILITAR	INTEGRAR	COM	SISTEMA	CONTÁBIL;	(DE	OUTRAS EMPRESAS)
•	POSSIBILITAR	INTEGRAR	COM	SISTEMA	DE FOLHA	DE	OUTRAS EMPRESAS;
•	IMPORTAR	DO TCE	INFORMAÇÕES	BÁSICAS	COMO	AGENTES,	CREDORES;
•				MÓDULO		LC131:	
•	CADASTRO	DE		DESPESAS			EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
•	CADASTRO	DE		DESPESAS			ORÇAMENTÁRIA
•	CADASTRO	DE		RECEITA			EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
•	CADASTRO	DE		RECEITA			ORÇAMENTÁRIA
•	CADASTRO			DE			EMPENHOS

•	CADASTRO			DE					LIQUIDAÇÕES		
•	CADASTRO			DE					PAGAMENTOS		
•	RELATÓRIOS	GERENCIAIS	COMPARATIVOS	ENTRE	EMPENHO,	LIQUIDAÇÃO	E		PAGAMENTO.		
•	IMPORTAÇÃO		DE	OUTROS		SISTEMAS			CONTÁBEIS;		
-		MÓDULO		TRANSPARÊNCIA		PESSOAL:					
•	IMPORTAÇÃO		COM	LEIAUTE		PRÓPRIO					
•	IMPORTAÇÃO	DE	OUTROS	SISTEMAS	DE	FOLHA	DE		PAGAMENTO		
•	DISPONIBILIZAR			DETALHAMENTO		POR			CARGO		
•	DISPONIBILIZAR			DETALHAMENTO		POR			SECRETARIA		
•	DISPONIBILIZAR			DETALHAMENTO		POR			VINCULO		
•	DISPONIBILIZAR			DETALHAMENTO					GERAL		
•	DISPONIBILIZAR		DETALHAMENTO	INDIVIDUALIZADO		POR			SERVIDOR		
-		MÓDULO				OBRAS:					
•	CADASTRO DO PROCESSO DE ENGENHARIA (DATA DO PROCESSO, VALOR DO CONTRATO INICIAL, VINCULAÇÃO DO CONTRATO, E CADASTRO DA FONTE DE RECURSO)										
•	CADASTRO DA OBRA (DATA INÍCIO, DATA FIM, DATA PREVISTA, DESCRIÇÃO, VALOR GLOBAL, ADITIVO DE ACRÉSCIMO, ADITIVO DE SUPRESSÃO, ORIGEM DO RECURSO, NÚMERO DO PROCESSO, TIPO GUARDA-CHUVA, SECRETARIA, ENDEREÇO DA OBRA, OBJETO E JUSTIFICATIVA.										
•	VINCULAÇÃO	DE		ANDAMENTO		DA			OBRA		
•	VINCULAÇÃO	DE		CREDORES		DA			OBRA		
•	VINCULAÇÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS (MOSTRANDO DO MODULO LICITAÇÃO PARA EVITAR RETRABALHO)										
•	VINCULAÇÃO			DE					MEDIÇÕES		
•	VINCULAÇÃO			DE					ARTS		
•	DISPONIBILIZAR	NA	PÁGINA	DAS	OBRAS	GRÁFICOS,	NÚMEROS	E	DADOS	BEM	ACESSÍVEIS
•	DISPONIBILIZAR		RELATÓRIOS		DE	LISTAGEM		DE			OBRAS
•	CADASTRO		DE		PROCESSOS		DE				ENGENHARIAS
•	DISPONIBILIZAR		ENVIO		DA	FOTO		DA			OBRA
•	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O GERENCIAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS;										
•	CADASTRO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (CADASTRO DE FASES, CADASTRO DE EQUIPE, CADASTRO DE EIXOS E CADASTRO DE AÇÕES.										
-		MÓDULO				VEÍCULOS:					
•	CADASTRO DE VEÍCULOS (PLACA, ANO, RENAVAM, MODELO, DATA DE ENTRADA, DATA DE SAÍDA, TIPO, SITUAÇÃO, SECRETARIA, SE É MÁQUINA DE OBRA E FINALIDADE)										
•	DISPONIBILIZAR		ENVIO		DA	FOTO		DO			VEÍCULO;
•	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O GERENCIAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS;										
•	BUSCA AVANÇADA NO SITE (PESQUISA POR MODELO/MARCA DO VEÍCULO, PESQUISA POR SECRETARIA E PESQUISA POR PLACA DO VEÍCULO.										

	MÓDULO	CONSELHOS:			
	•	CADASTRO DOS CONSELHOS (DATA DE CRIAÇÃO, DESCRIÇÃO, ATO QUE CRIA O CONSELHO, DATA, DETALHAMENTO,			
	•	VINCULAÇÕES DE MEMBROS, REPRESENTAÇÕES			
	•	VINCULAÇÕES DE AÇÕES (ATAS, REUNIÕES, PALESTRAS, DATA)			
	•	GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O GERENCIAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS;			
	•	VINCULAÇÃO DE DOCUMENTOS PRÓPRIOS DOS CONSELHOS;			
	•	PÁGINA INDIVIDUAL DE CADA CONSELHO;			
	MÓDULO	ESIC	E	OUVIDORIA:	
	•	PÁGINA INDIVIDUAL DA OUVIDORIA		NO SITE	
	•	PÁGINA INDIVIDUAL DO ESIC		NO SITE	
	•	RELATÓRIOS POR		MANIFESTAÇÃO	
	•	RELATÓRIOS POR		SOLICITAÇÃO	
	•	GRÁFICOS			
	•	CADASTRO DE MEMBROS DA OUVIDORIA			
	•	CADASTROS DE INFORMAÇÕES, ENDEREÇO, TELEFONE			
	•	PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM AS CARINHAS			
	•	APLICATIVO ANDROIDE E IOS			
	•	VISUALIZAÇÃO DAS NOTÍCIAS,			
	•	CADASTRO DE NOTÍCIA			
	•	ALTERAÇÃO DA NOTÍCIA			
	•	ESTATÍSTICAS DE VISUALIZAÇÕES			
	•	CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO			
	•	PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS			
	•	PUBLICAÇÕES DE LEIS			
	•	PUBLICAÇÕES DE DECRETOS			
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE ADEQUAÇÃO E CONFECÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS	12.0	Mês	R\$ 526,67	R\$ 6.320,04
Especificação:	1.0	ESPECIFICAÇÕES	TÉCNICAS	E	COMPATIBILIDADE
	•	BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM SERVIDOR EM NUVEM;			
	•	SER INSTALADO NOS SERVIDORES DA CONTRATANTE;			
	•	FORNECER UMA INTERAÇÃO COM O USUÁRIO POR MEIO DE JANELAS (PADRÃO WINDOWS);			
	•	OFERECER ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE VERSÃO. AO INICIAR O SISTEMA VERIFICAR AS NOVAS VERSÕES DISPONÍVEIS REMOTAMENTE E ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE;			

•	OFERECER	INSTALAÇÃO	VIA	INTERNET;
•	DENTRO	TODOS OS ARQUIVOS DO BANCO REFERENTES AOS DOCUMENTOS GERADOS DE DADOS PARA O SISTEMA, DEVERÃO ESTAR GRAVADOS MAIOR SEGURANÇA;		
•		DISPONIBILIZAR QUAISQUER APRIMORAMENTOS, ADEQUAÇÕES E INOVAÇÕES SOLICITADAS PELA CONTRATANTE;		
2.		RECURSOS	DO	SISTEMA
•	CADASTRO		DOS	SERVIÇOS;
•	CADASTRO		DE	LINKS;
•	CADASTRO		DE	TAGS;
•	VINCULAÇÃO		DO	PERFIL;
•	PERMITIR	AVALIAÇÃO	DO	OUIDOR;
•	RELATÓRIOS			ESTATÍSTICOS;
•	RELATÓRIO	COM	MODELO	EM
•	GERENCIAMENTO	DE	TODAS	AS
•		GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS DE CRÍTICAS, ALERTAS E PENDÊNCIAS PARA FACILITAR E AGILIZAR O NECESSÁRIAS;	BRANCO	PADRÃO
•		ELABORAÇÃO DE PÁGINA WEB, CONTENDO TODOS OS SERVIÇOS CADASTRADOS;		DE
Valor total do lote R\$ 28.120,08 (vinte e oito mil, cento e vinte reais e oito centavos)				

Valor total R\$ 28.120,08 (vinte e oito mil, cento e vinte reais e oito centavos)

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 28.120,08 (vinte e oito mil, cento e vinte reais e oito centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA DOPROCESSO Acontratação do objeto acima citado se faz necessária para atender aos objetivos da secretaria de administração e finanças no que se refere a necessidade de software para o gerenciamento, controle, adequação e indexação de informações relativas a lei de acesso a informação — LAI, no site oficial da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuán Pinheiro, possibilitando também demais serviços necessários a manutenção, controle e gerenciamento de informações institucionais junto a Prefeitura Municipal de Deputado Irapuán Pinheiro. A contratação de uma pessoa jurídica especializada em serviços de locação de sistemas de software possibilitará a modernização e aprimoramento do site oficial da prefeitura de Deputado Irapuán Pinheiro, tornando-o mais eficiente, acessível e interativo. Além disso, o uso de software de controle para adequação e confecção da carta de serviços proporcionará maior organização e transparência na prestação dos serviços públicos municipais. JUSTIFICATIVA Assunto: Processo de Contratação -

Ausência de itens do Catálogo de Produtos e Serviços – Excepcionalidade do Art. 19 § 2º da Lei nº 14.133/2021. Da Evolução do Processo de Contratação As contratações governamentais detêm nos dias atuais visibilidade ampla. As normas regulamentadoras registram atualizações importantes e que modificaram designativamente os métodos já conhecidos. A regra de licitação, impõe-se à Administração Pública no artigo 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB. O referido dispositivo estabeleceu ainda a necessidade de criação de norma específica para regular os processos licitatórios e as contratações. Pouco mais de trinta anos, a Lei Federal nº 8.666/93 imperou com seus ditames nas contratações, e que ainda incidirão em processos licitatórios publicados até 29 de dezembro de 2023, e ainda aos contratos e atas de registro de preços que se encontram vigentes. O exercício financeiro de 2024, traz consigo um grande marco no que concerne à utilização da regra licitacional. Apesar da possibilidade de conclusão de licitações ainda sob a égide da regra de 1993, neste exercício só poderão ser lançados processos licitatórios com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21. O artigo 19 da Lei nº 14.133/21, Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC, traz consigo a obrigatoriedade de criação de catálogo para a padronização de produtos e serviços, admitindo a possibilidade de adoção do catálogo do Poder Executivo Federal. Contudo, através de Decreto, este Município estabeleceu o CATMAT/CATSERV como catálogo a ser utilizado nos processos de aquisição/contratação de serviços. Do Planejamento e Padronização dos Produtos e Serviços Sabe-se que a obtenção de qualidade na aquisição pública é decorrente de um planejamento eficaz. O levantamento das necessidades é o papel fundamental de um bom planejamento, não obstante, a qualidade descritiva no termo de referência do objeto a ser licitado é de suma importância para que a administração pública disponha de uma contratação vantajosa. É importante que o órgão contratante disponha de uma estrutura funcional, para que as compras sejam assertivas, visando economia em escala. Assim trata a jurisprudência da Súmula nº 177 do Tribunal de Contas da União: A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão. Pensando nisso, o governo federal, através da Portaria SEGES/ME nº 938/22 instituiu o sistema de acesso ao catálogo eletrônico de padronização de compras, disponível no site Compras.gov.br (CATMAT/CATSER), onde padronizou uma relação de itens de produtos, serviços e obras, de forma que atendessem aos requisitos impostos pela nova lei de licitações, contudo, apesar da grande quantidade de itens disponíveis, ainda há lacunas. O manual do CATMAT/CATSER, detalha os procedimentos para situações do tipo: incluir, alterar, consultar pedido de item, contudo visto às necessidades urgentes não possuímos tempo hábil para realizar os protocolos de cadastro dos servidores nos sistemas e ainda solicitar o pedido de inclusão de itens, sem que prejudique a celeridade do processo licitatório, considerando a grande demanda de objetos a serem contratados em razão dos princípios do interesse público e da eficiência, não obstante, tomaremos as medidas cabíveis para agilizar o cadastro no sistema de acesso ao catálogo eletrônico de padronização, para que assim, possam solicitar

os itens indisponíveis e seguir os regramentos impostos pela NLLC. Assim, com fulcro no art.19 § 2º da lei 14.133/2021, justificamos formalmente a ausência da utilização do catálogo, em prol bom funcionalismo público, visto que não podemos nos amarrar ao formalismo excessivo, levando em consideração que um processo licitatório visa garantir a contratação do objeto necessário de maneira tempestiva, adequada, ágil que atenda as demandas da administração pública. Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e licitações e contratos deverão: [...] II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos; [...] § 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório. Por fim, resta justificada a inclusão do(s) item(ns) no referido processo de contratação, a considerar sua inexistência no catálogo utilizado por este Município, com fulcro no artigo Art. 10, do Decreto Municipal nº 043/2023.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam

obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Sec. de Administração e Finanças para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Sec. de Administração e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que

for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de

recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Sec. de Administração e Finanças, na classificação econômica 0301.04.122.0003.2.007 - Gestão da Secretaria Municipal da Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 28.120,08 (vinte e oito mil, cento e vinte reais e oito centavos);

Deputado Irapuan Pinheiro/CE,

**ANTÔNIO LUCIANO LIMA MORAIS
RESPONSÁVEL**

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

**ANTÔNIO LUCIANO LIMA MORAIS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**