

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 268/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4311/1/2024**

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, n.º 25, Centro, na cidade de SarapuÍ, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito, GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA, adiante designada **CONTRATANTE**, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 268/2024**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE APLICATIVO (FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), QUE POSSIBILITE AOS GESTORES PÚBLICOS O ACESSO RÁPIDO E FÁCIL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A GESTÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, Decretos Municipais 2234/2023 e 2238/2024, por intermédio do Departamento de Compras, torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:</b>	<b><i>DIA 12/06/2024, ÀS 17:00 HORAS</i></b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Paço Municipal – Praça 13 de Março, nº 25, Centro. e-mail <a href="mailto:compras@sarapui.sp.gov.br">compras@sarapui.sp.gov.br</a>

**1. DO OBJETO:**


- 1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE APLICATIVO (FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), QUE POSSIBILITE AOS GESTORES PÚBLICOS O ACESSO RÁPIDO E FÁCIL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A GESTÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**.
- 1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
  - 1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
  - 1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA(S) AQUISIÇÃO(ÕES)/DO(S) SERVIÇO(S)

**2.1.** A necessidade da contratação da licença de uso do aplicativo se justifica pela possibilidade de proporcionar aos gestores públicos municipais acesso rápido e eficiente a informações estratégicas, especialmente importante devido à restrição de confecção de termos de convênios com municípios sem certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas. A licença permitirá aprimorar a administração pública municipal por meio de uma plataforma única que disponibiliza dados e informações pertinentes à gestão pública. A licença visa apoiar o desenvolvimento municipal e regional, atendendo demandas por serviços básicos, infraestrutura, bens públicos e fortalecimento institucional dos municípios, melhorando a eficiência da administração e facilitando a atuação dos gestores e órgãos de supervisão e fiscalização.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**3.1.** As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

 MUNICÍPIO DE SARAPUI DEPARTAMENTO DE FINANÇAS SETOR CONTÁBIL JL SOFT		NOTA	ANO
		427	2024
		DATA DE EMISSÃO	FICHA
		04/06/2024	59
Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO GLAUCIA.FLORIANO	
Aplicação:	110 - GERAL	PROCESSO Nº	VALIDADE
Variação:		4311/2024	30/06/2024
Órgão:	02 PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ	MODALIDADE	
Unid. Orçamentária:	05 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E REC.HUMANOS	Dispensa	
Unid. Executora:	01 DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS		
Função:	04 ADMINISTRACAO		
SubFunção:	122 ADMINISTRACAO GERAL		
Programa:	0002 GESTÃO ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCEIRA		
Projeto/Atividade:	2005 MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HU		
Categ. Econômica:	3.3.90 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ		
Elemento Despesa:	40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ		
SubElemento:	99 OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC		

## 4. DO VALOR ESTIMADO:

**4.1.** O valor global estimado para contratação será de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos poderão ser protocolizados da Prefeitura do Município de Sarapuí ou encaminhado via email para [compras@sarapui.sp.gov.br](mailto:compras@sarapui.sp.gov.br), fazendo referência a DISPENSA, sendo que no prazo descrito as empresas interessadas deverão apresentar suas propostas e a documentação solicitada no Aviso de Dispensa. Caso nenhuma empresa apresente proposta válida no prazo estipulado, poderá o Setor competente da Prefeitura Municipal de Sarapuí, notificar a empresa que tiver apresentado o menor valor na fase de cotação de preços para que apresente a documentação solicitada no Aviso de Dispensa no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação, caso não estejam nos autos.

**5.1.1.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 12/06/2024**

**5.2.** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

**5.3.** Não será permitida a participação de empresas:

**5.3.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.3.2.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.3.3.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Sarapuí e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

**5.3.4.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

**5.3.5.** Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

**5.3.6.** Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, CONFORME Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

**5.3.7.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Sarapuí e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

## **6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.

### **6.1.1 Habilitação Jurídica e Fiscal:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

d) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

## **7. PROPOSTA DE PREÇO:**

**7.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o Termo de Referência.

**7.2.** A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**7.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**7.4.** Deverão estar consignados na proposta:

**7.5.** A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

**7.6.** Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas

resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**7.6.1.** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

**7.6.2.** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**7.6.3.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

**7.6.4.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** O julgamento será feito pelo critério de **menor valor global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

**8.2** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**8.2.1** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**8.2.2** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**8.2.3** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**8.3** As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

## **9. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para autorização da contratação direta pela autoridade competente, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** A contratação poderá feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre o Município de Sarapuí e a empresa contratada, mas tão somente a Ordem de serviço/Fornecimento.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.

**10.2.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**10.3.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços e entrega dos produtos.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Obedecer rigorosamente todo o constante do Termo de Referência;

**11.2.** Fornecer os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

**11.3.** Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pelo responsável, bem como no local requisitado sem qualquer ônus para o Município.

**11.4** Confecção dos itens acima mencionados, nos moldes, materiais e medidas que foram mencionados, bem como a pintura e instalação dos mesmos.

## **12. PRAZO DE ENTREGA**

**12.1.** O prazo de entrega/disponibilização/instalação dos produtos começará a contar a partir do recebimento da ordem de fornecimento pelo fornecedor, e deverá ser entregue, disponibilizado e instalado em até 10 (dez) dias corridos.

## **13. DO PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias, após o recebimento do produto, juntamente com a Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação;

## **14. PENALIDADES**

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21:

**14.1.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para a esta Administração;

**14.1.2.** Multa, prevista conforme descrito no subitem 14.1.8, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

**14.1.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 2 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei nº 14.133/21;

**14.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

**14.1.5.** O atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à parte não executada, se for o caso.

**14.1.6.** A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 10% (dez por cento), o que não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções a que se referem os subitens 14.1.1 a 14.1.4. 14.1.7.

**14.1.7.** A multa referida no item 14.1.8 será cobrada administrativamente, enquanto que aquelas referidas nos itens 14.1.2 a 14.1.5 serão cobradas por compensação financeira dos créditos que a licitante tiver a receber e não impedem, em razão da extensão da falta cometida, a aplicação das demais sanções previstas no item 14.

**14.1.8.** Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Nota de Empenho ou a assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Na ocorrência da hipótese referida neste item, a CONTRATANTE anulará a Nota de Empenho e aplicará à empresa, multa de 10% sobre o valor total estimado da aquisição.

## **15. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

Servidor Responsável: Sebastião Vieira Cassiano Filho

Cargo/Função: Assessor de Gabinete

Fiscal do Contrato: Everson Carlos de Oliveira

Setor: Diretoria de Segurança Pública

Cargo/Função: Diretor de Segurança Pública

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**16.2.** O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**16.3.** A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Sarapuí/SP, 07 de junho de 2024

**GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>QUADRO RESUMO</b>
<b>Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de aplicativo (ferramenta de tecnologia da informação), que possibilite aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão.</b>
<b>Local e horário da Entrega/Execução: forma digital (aplicativo).</b>
<b>Prazo de Entrega/ Execução: 12 meses</b>
<b>Valor estimado da contratação: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)</b>
<b>Prazo para pagamento: parcelado (12) meses, pagamento em até 20 dias após emissão da nota fiscal</b>

#### **1. OBJETO**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de aplicativo (ferramenta de tecnologia da informação), que possibilite aos gestores públicos acesso rápido e fácil a informações estratégicas para a gestão. A aquisição é de natureza especial devido às características singulares e complexas envolvidas nas licenças de uso do aplicativo. As licenças devem permitir o acompanhamento rápido de certidões e obrigações federais (CAUC), receitas e arrecadações, demonstrativos de índices constitucionais, aplicações e valores em educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento de programas e convênios federais, análise prévia fiscal, dados de fluxo de caixa, abertura e fechamento de empresas, comparativo de saldo de empregos entre municípios, emplacamento de veículos, acompanhamento de publicações jurídicas dos principais Tribunais, investimento sobre a RCL, informações do IBGE, rankings comparativos entre municípios e outros dados fundamentais para a gestão pública municipal eficiente. A estimativa é de 1 (uma) licença com 3 (três) chaves de acesso pelo prazo de 12 meses, incluindo suporte técnico pelo mesmo período, com possibilidade de prorrogação por até 48 meses conforme o inciso III do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/07. A solução tecnológica é contínua, pois sua interrupção comprometeria atividades essenciais. O suporte técnico e manutenção do sistema devem ser contínuos, promovendo atualizações necessárias conforme a legislação vigente.

#### **2. FUNDAMENTO LEGAL**

- A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Art. 75, inciso II.

#### **3. JUSTIFICATIVA**

A necessidade da contratação da licença de uso do aplicativo se justifica pela possibilidade de proporcionar aos gestores públicos municipais acesso rápido e eficiente a informações estratégicas, especialmente importante devido à restrição de confecção de termos de convênios com municípios sem certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas. A licença permitirá aprimorar a administração pública municipal por meio de uma plataforma única que disponibiliza dados e informações pertinentes à gestão pública. A licença visa apoiar o desenvolvimento municipal e regional, atendendo demandas por serviços básicos, infraestrutura, bens públicos e fortalecimento institucional dos municípios, melhorando a eficiência da administração e facilitando a atuação dos gestores e órgãos de supervisão e fiscalização.

#### **4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

O aplicativo necessita de estruturas com funções específicas para minimizar a carga de servidores, equilibrando funcionalidades e capacidade de processamento. As estruturas utilizadas são:

- I. Aplicativo: Apresenta informações ao usuário final via dispositivo móvel, compatível com a maioria dos sistemas operacionais para dispositivos móveis.
- II. Coleta de dados: Algoritmos mineram dados públicos, aplicando fórmulas aritméticas.
- III. Processamento: Dados coletados são processados em servidores específicos e encaminhados ao banco de dados correto.
- IV. Armazenamento: Informações são recebidas em bancos de dados com criptografia de ponta a ponta e redundância.
- V. Segurança: Protocolos e certificados digitais garantem a privacidade dos dados, com backup descentralizado e profissionais especializados em segurança.

#### **4.1 Atualizações**

Atualizações são realizadas em servidor secundário para testes antes da implementação. Equipe qualificada resolve problemas para evitar indisponibilidade do sistema. Dados são sincronizados automaticamente entre servidores e bancos de dados.

#### **4.2 Controle de acesso**

Controle de acesso centralizado com liberação via aplicativo e sincronização com servidores. Dados dos usuários são armazenados com segurança e criptografia, com equipe de suporte disponível para problemas de acesso.

#### **4.3 Servidores e Redes**

Servidores dedicados com estrutura no Brasil, conexão de internet dedicada e redundância. Redes de fibra ótica e resposta de Fail Over são utilizadas. Backup descentralizado previne falhas e perdas.

#### **4.4 Indisponibilidade**

O aplicativo deve estar disponível 99% do tempo total do contrato, equivalendo a um máximo de 365 dias por ano ou 720 horas por mês.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **5.1 Concepção do sistema**

Requisitos obtidos por entrevistas com gestores, contadores, consultores, funcionários, visitas a instalações, consultas a advogados e análise de sistemas públicos de transparência.

#### **5.2 Escopo do Sistema**

Projeto para auxílio na administração pública, organizando e padronizando a obtenção e utilização de dados. Inclui instalação, configuração, treinamento, manutenção, atualizações e integração com o ambiente tecnológico do cliente, desde que ofereça condições mínimas.

### **6. ESTRUTURA DO APLICATIVO**

A licença do aplicativo combina gestão e tecnologia de forma simples e fácil de entender, com a seguinte estrutura:



## **6.1 Modo Município e Modo Estado**

O aplicativo apresenta dados de todos os municípios e estados do país. A diferenciação é feita pelo contrato, permitindo a escolha do órgão de acesso. Módulos específicos para municípios não estão presentes ao selecionar um estado.

## **6.2 Acesso e Login**

Acesso por login de usuários cadastrados, com validação via WhatsApp ou SMS. Seleção de contrato e município ou estado, se aplicável, antes de entrar na tela inicial do aplicativo.

## **6.3 Tela Inicial**

Exibe o município e estado acessados, botão para trocar a visualização de módulos, e acesso aos módulos habilitados.

## **6.4 Mensagens**

Visualização, arquivamento ou exclusão de mensagens enviadas.

## **6.5 Notificações**

Visualização de notificações de pendências e recortes jurídicos. Configuração de recebimento de notificações via menu de configurações.

## **6.6 Configurações**

Menu de configurações com opções para selecionar município, visualizar informações sobre o aplicativo, acessar versão web, gerenciar notificações, ativar modo escuro e sair do aplicativo.

### **6.6.1 Selecionar Município**

Troca de município visualizado.

### **6.6.2 Sobre o Aplicativo**

Visualização da versão do aplicativo e atualização, se necessário.

### **6.6.3 Aplicativo Web**

Acesso a dados do aplicativo via navegador web, com interface adaptada.

### **6.6.4 Notificações sem acesso ao App**

Gerenciamento de usuários que recebem notificações de pendências e recortes jurídicos.

### **6.6.5 Selecionar Notificações**

Seleção rápida dos módulos que enviam notificações.

### **6.6.6 Modo Escuro**

Ativação do modo escuro no aplicativo.

### **6.6.7 Sair**

Opção para sair do aplicativo com confirmação.

Esta estrutura visa proporcionar uma gestão pública municipal eficiente, segura e contínua, facilitando a administração e supervisão das atividades essenciais.

## **6.7 Módulos**

### **6.7.1 Arrecadações Municipais**

Este módulo oferece quatro opções para visualizar as receitas arrecadadas pelo município, incluindo comparações entre elas:

- Receita arrecadada (meses): Apresenta uma lista com as receitas do município, como IPTU, ISS, ITBI, IRRF, entre outras. Ao selecionar um item, o App exibe uma tela com os valores arrecadados por mês e uma comparação gráfica da evolução das receitas ao longo dos meses. É possível aplicar filtros para incluir dados de anos anteriores, fornecidos pelo município ao SICONFI.
- Receita arrecadada nos últimos 12 meses (Bimestre): Apresenta uma lista similar, com valores arrecadados e comparação gráfica da evolução anual, destacando os valores do último bimestre. Os dados são informados pelo município ao SICONFI.
- Receita arrecadada (Ano fechado): Mostra uma lista com as receitas anuais arrecadadas, incluindo comparações gráficas da evolução ao longo dos anos, com dados fornecidos pelo município ao SICONFI.
- Receita arrecadada por habitante nos últimos 12 meses: Exibe as receitas divididas pelo número de habitantes do município, comparando graficamente com as médias da associação de municípios, do estado e do país. Possui filtro por FPM do município ou geral. Dados fornecidos pelo município ao SICONFI.

### **6.7.2 CAUC – Obrigações Federais**

Este módulo monitora as Obrigações Federais para evitar a perda de recursos federais devido ao não cumprimento de algum item:

- O App usa ícones coloridos (verde para obrigações em dia, vermelho para pendentes) para indicar o status.
- Disponibiliza um PDF com a situação de cada obrigação, sua validade, data de geração e um QR Code para validação no sistema da SERPRO.
- As obrigações incluem Adimplência Financeira, CDP, Competência Tributária, Contas Anuais, Educação, entre outras, conforme registradas no SICONFI.

### **6.7.3 Certidões**

Este módulo acompanha a validade das principais certidões dos municípios, como FGTS, CRP, Receita Federal, TST, etc. Certidões válidas podem ser baixadas em formato PDF.

### **6.7.4 Despesa com Pessoal**

Apresenta dois itens principais:

- Índice de Aplicação: Mostra a evolução dos gastos com pessoal, receita corrente líquida e população ao longo dos anos, com comparações gráficas e índices, observando o limite máximo de 54%. Dados fornecidos pelo município ao SICONFI.
- Valor Médio Mensal da Folha de Pagamento por habitante: Apresenta gráficos analíticos do gasto com a folha de pagamento dividido pelo número de habitantes, comparando com a média de municípios associados, estaduais e nacionais, com filtro por FPM.

### **6.7.5 Educação**

Este módulo apresenta quatro itens principais:

- Índice de Aplicação: Mostra os investimentos em educação, receita corrente líquida e quantidade de alunos, com comparações gráficas da evolução dos investimentos, observando o limite mínimo de 25%. Dados fornecidos pelo SIOPE.
- Custo Mensal por aluno no Ensino Fundamental: Apresenta gráficos do investimento por aluno, comparando com a média de outros municípios, com filtro por FPM.
- Custo Mensal por criança na Educação Infantil (Creche): Similar ao anterior, mas focado na educação infantil.
- Dados FUNDEB: Exibe valores de transferências do FUNDEB e deduções de receita, com período e fonte.

### **6.7.6 Empregos**

Compara o saldo de empregos através de rankings, mostrando os cinco primeiros colocados e o município em questão. Permite filtros por ano, mês, categoria (associação, estado, país) e FPM, para comparações mais detalhadas.

### **6.7.7 Empresas**

Exibe o total de empresas registradas no município em duas abas:

- CNAES: Classifica empresas por Classificação Nacional de Atividades Econômicas, mostrando a evolução mensal.
- Anos: Mostra totais gerais de empresas, com detalhes mensais sobre aberturas, fechamentos e saldo.

### **6.7.8 Entidades**

Quando um contrato envolve múltiplos municípios, este módulo oferece três itens:

- Institucional: Permite que a entidade forneça seu texto institucional e link para o site.
- Notícias: Cadastra notícias de forma manual ou automática, através do Instagram.
- Membros: Permite cadastrar membros da presidência, diretoria ou conselhos, com fotos e informações detalhadas.

### **6.7.9 Fluxo de Caixa**

Visualiza valores de Disponibilidade de Caixa, a pagar processado, não processado, empenhos a pagar e resultado. Créditos são azuis e débitos vermelhos, mostrando período e fonte.

### **6.7.10 Indicadores Gerenciais**

Apresenta um menu com informações gerenciais, comparando dados do município com médias regionais, estaduais e nacionais, com filtro por FPM. Inclui:

- Investimento sobre RCL: Gráficos de investimento sobre a Receita Corrente Líquida.
- Comparações de Indicadores: Receita Corrente Líquida e Despesa com Pessoal dos últimos quatro anos, com gráficos de evolução.
- Dívida: Dívida Consolidada Líquida, Limite de Dívida, Valor disponível para contratação e Limite de liberação anual.
- Informações IBGE: Dados do município segundo o IBGE, comparados com médias regionais, estaduais e nacionais.

### **6.7.11 Índices Constitucionais**

Verifica o cumprimento dos índices constitucionais federais: Saúde, Educação e FUNDEB, e Despesa com Pessoal. Índices são apresentados em cores (verde, amarelo, vermelho) conforme o cumprimento. A tela principal mostra o status geral através de um ícone colorido.

### **6.7.12 Integrações**

Permite a apresentação de dados fornecidos por sistemas terceirizados diretamente no App Aplicativo via APIs. Os dados são atualizados diariamente, refletindo o cenário atual do município. Custos adicionais podem ser aplicados dependendo da integração.

### **6.7.13 Prévia Fiscal**

Simula a situação fiscal para operações de crédito. A Nota CAPAG é baseada em três indicadores:

- Indicador I: Dívida Consolidada sobre Receita Corrente Líquida.
- Indicador II: Despesa Corrente sobre Receita Corrente Ajustada.
- Indicador III: Obrigações Financeiras sobre Disponibilidade de Caixa.

Cada indicador tem um PDF explicando o cálculo segundo a portaria MF nº 501/17 do STN.

### **6.7.14 Processos Jurídicos**

Pesquisa diária de publicações judiciais relacionadas ao município, com notificações push para novos recortes. Filtros incluem órgão, tribunal e período. Recortes são marcados como novos até serem lidos.

### **6.7.15 Rankings**

Classifica municípios com base em indicadores de desempenho, com filtros por ano, categoria e FPM. Categorias incluem índices de aplicação e investimento mensal, com comparações detalhadas entre municípios.

### **6.7.16 Receitas Constitucionais**

Apresenta receitas recebidas pelo município, separadas por tipo, período e parcelas, com comparações de crescimento ou decréscimo:

- FPM: Parcelas recebidas, Mês e Ano.
- ICMS: Mês e Ano.

### **6.7.17 Saúde**

Apresenta itens como:

- Índice de Aplicação: Valores investidos em saúde com comparações gráficas, observando o limite mínimo de 15%.
- Custo Mensal por Habitante: Investimento em saúde dividido pelo número de habitantes, com comparações detalhadas.
- Mortalidade: Informações do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) do DATASUS.
- Mortalidade Comparação: Comparação dos casos de mortalidade ao longo dos meses ou anos.
- Teto MAC: Dados sobre o Teto Financeiro de Média e Alta Complexidade, incluindo valores anuais e somatórios.
- Rankings: Atalho para o módulo de Rankings.

### **6.7.18 Transferegov**

Este módulo exibe os dados sobre as transferências de recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União para o município, organizados nas seguintes abas:

- Programas: Exibe os programas disponíveis para a criação de propostas pelo município. Cada item nesta aba inclui o número do programa, a data de disponibilização, o nome do programa e a data de expiração. Também apresenta uma contagem total dos itens disponíveis, divididos em categorias de expiração (em até 7 dias, de 7 a 30 dias e mais de 30 dias) para facilitar a identificação dos prazos próximos. Ao selecionar um programa, uma nova tela é aberta com os detalhes do programa e suas regras.
- Propostas: Lista as propostas enviadas pelo município aos programas. Esta aba permite filtrar as propostas para exibir todas ou apenas aquelas com os status de: cadastradas, em análise, em contemplação, aprovadas e rejeitadas. Selecionando uma proposta específica, é possível visualizar detalhes como data da proposta, vigência, órgão concedente, valores, entre outros.
- Convênios: Mostra os convênios e contratos de repasse firmados entre o município e os órgãos concedentes. É possível filtrar os convênios por status: em execução, em prestação de contas e finalizados. Selecionando um convênio específico, são exibidos detalhes como data da proposta, vigência, limite da prestação de contas, órgão concedente, valores, entre outros.

### **6.7.19 Veículos**

O módulo de Frota do App apresenta a quantidade de veículos que compõem a frota do município, seguindo a nomenclatura utilizada pelo SENATRAN. Os dados de cada veículo estão organizados por meses e anos, facilitando a consulta e a análise do crescimento da frota em geral ou de um tipo específico de veículo.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, Habilitação Pessoa Jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

## **8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços efetuados, conforme especificações, prazo e local para ser executados e ainda:
  - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
  - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na legislação;
  - Utilizar-se de funcionários próprios, capacitados e devidamente treinados para o cumprimento do objeto;
  - Responsabilizar-se pelas despesas com mão de obra direta e indireta, encargos, materiais, equipamentos, ferramentas e recursos para a realização dos trabalhos propostos;
  - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, devidamente atestada, referente aos serviços executados nos bens, para fins de cumprimento das obrigações da Contratada e consequentemente constatação dos serviços prestados.
- Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.
- Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar no sistema que sejam relacionadas à CONTRATANTE e proceder sempre pela atualização e correção das informações disponibilizadas;
- Permitir e facilitar o CONTRATANTE, o acompanhamento, fiscalização e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos serviços de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade, até ao resultado final, e, consequentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

## **11. DO PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega dos equipamentos, produtos ou serviços começará a contar a partir do recebimento da ordem de fornecimento pelo CONTRATANTE, que será de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento, prorrogáveis mediante autorização da autoridade superior.

## **12. DO PAGAMENTO**

- A Prefeitura Municipal de Sarapuí efetuará o pagamento até 20 (vinte) dias contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, *em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada*;
- Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Contratante.
- Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.
- A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura.
- A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. O corpo da nota fiscal deverá conter as seguintes informações:
  - a) Dispensa da Licitação nº;
  - b) Contrato nº;
  - c) Banco - Agência – Número da Conta Corrente.
- O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.
- Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA;
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

## **13. DO VALOR**

O valor total estimado da contratação será de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

## **14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

- As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2024, conforme reserva de dotação em anexo.

## **15. DAS COTAÇÕES**

Foram realizadas cotações, as quais seguem anexo ao procedimento.

## **16. DAS GARANTIAS**

A empresa contratada deverá apresentar as seguintes garantias:

Garantia contratual de 12 (doze) meses contra qualquer problema de falha no serviço;

## **17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas

necessárias a plena execução dos serviços, objeto da licitação, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.

#### **18. DAS PENALIDADES**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente conforme o caso com base no art. 155 da lei 14.133/21 e serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas conforme o caso os previstos no art. 156 da lei 14.133/21.

#### **19. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

Servidor Responsável: Everson Carlos de Oliveira

Setor: Diretoria de Segurança Pública

Cargo/Função: Diretor de Segurança Pública

#### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

---

**Sebastião Vieira Cassiano Filho**  
**Assessor Gabinete**



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº268/2024**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE APLICATIVO (FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), QUE POSSIBILITE AOS GESTORES PÚBLICOS O ACESSO RÁPIDO E FÁCIL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A GESTÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS - ITEM 01	QUANT	UNID	VL. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de aplicativo (ferramenta de tecnologia da informação), que possibilite aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão	01	ANUAL	
			<b>TOTAL</b>	

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Sarapuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

**Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.**