



1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 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, INCLUÍDAS A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE.	27006	MÊS	12	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$						57.600,00

Embora o valor estimado da contratação – R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais) – esteja dentro do limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que permite a destinação exclusiva da licitação para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), opta-se por não restringir a participação exclusivamente a essas categorias, com base nos seguintes fundamentos:

Necessidade de garantir ampla concorrência, visando obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando o princípio da economicidade, conforme preceitua o art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Natureza técnica e especializada do objeto, que exige soluções consolidadas no mercado, com alto grau de confiabilidade, suporte contínuo e atualização em conformidade com os marcos legais (Lei de Acesso à Informação, Lei da Transparência, Lei Geral de Proteção de Dados e normas de acessibilidade). Essa especificidade pode restringir a oferta por parte de empresas de menor porte.

O art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006 autoriza a não exclusividade em casos justificados, sobretudo quando a limitação puder comprometer a viabilidade da contratação ou a obtenção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, considerando os fatores técnicos, econômicos e a realidade do mercado fornecedor, opta-se por permitir a participação de todos os tipos de empresas, garantindo a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade e eficiência na contratação pública.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE:

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

2.1. RECURSOS DO SISTEMA

Cadastros

- Cadastro de notícias



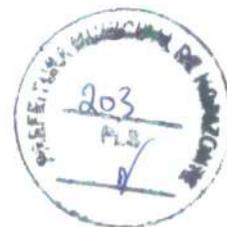
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar 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;

2.2. Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- 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 Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

2.3. Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).



- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias.

2.4. Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

2.5. O Município:

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

2.6. Publicações documentos 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
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias.

2.7. Integrações:

- Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas)
- Realizar integração com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

2.8. Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extraorçamentária
- 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;

2.9. 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 Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor.

2.10. 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).

2.10.1.- 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;

2.10.2. - 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

2.10.3. - 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

2.10.4. - Inteligência Artificial ATRICON

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Avaliação dos 88 pontos da Atricon;
- Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução;
- Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado.



**ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou [patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Qualificação Técnica Profissional

- e.1. A licitante deverá apresentar pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- e.2. A indicação deverá se dar através de declaração assinada pelo representante legal da licitante, acompanhada da anuência/aceite do pessoal técnico (profissional(is) indicado(s)) para se responsabilizar pelos trabalhos;
- e.3. Para fins desta comprovação a licitante deverá possuir em seu quadro permanente, na data prevista para abertura do processo licitatório, no mínimo **01 (um) analista de Sistema de sistema, com Ensino superior completo na área da tecnologia da informação.**
- e.4. Entende-se, para fins deste termo, como equipe técnica: sócio, diretor ou responsável técnico. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- e.4.1) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;
- e.4.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- e.4.3) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada e ou Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro e ou Declaração de compromisso futuro da proponente, assumindo o compromisso quanto a efetivação da contratação, caso seja vencedora do certame.

f. Declarações

- f.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- f.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- f.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



ANEXO III DO TR
LAUDO AVALIATIVO – PROVA DE CONCEITO (POC)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 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, DE RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

COMISSÃO AVALIADORA – PORTARIA Nº/202x, DE 00 DE xxxxxxxx DE 202x.

NOME: _____ FUNÇÃO _____

NOME: _____ FUNÇÃO _____

NOME: _____ FUNÇÃO _____

EMPRESA CONVOCADA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RAZÃO SOCIAL.:

CNPJ.....:

ENDEREÇO.....:

CEP:.....:

PROVA DE CONCEITO	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATORIO
MÓDULO SITE		
1. Configuração do Ambiente:		
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.		
2. Instalação e Atualização Automática:		
Sistema instalado nos servidores da contratante.		
Verificação de atualização automática de versão do sistema.		
3. Interação com o Usuário:		
Interface do sistema apresentada conforme padrão Windows.		
Teste de interação do usuário com janelas do sistema.		
4. Segurança dos Arquivos e Banco de Dados:		
Confirmação de que todos os arquivos referentes aos documentos gerados estão gravados dentro do banco de dados.		
Conexão ao banco de dados remoto .		
Verificação da capacidade de se conectar ao banco de dados remotamente.		
Atualizações de licença de uso verificadas automaticamente.		
5. Recursos do Sistema - Cadastros:		



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		
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.		
6. Módulo Licitação:		
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.		

APROVADOS	
REPROVADOS	



**ANEXO IV DO TR
ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1901.27.03.25-01 CGM

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de 17/04/2025 a 05/05/2025, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

- PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.
- PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.
- PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.
- PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.
- PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

Melhorias ao atendimento à Lei de Acesso à Informação, gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura para garantir transparência e acesso facilitado aos cidadãos.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)



Consta a previsão da contratação do objeto junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** referente ao exercício de **2025**, com ID nº 23555196000186-0-000001-2025 e DFD de nº 352/2024.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

O presente estudo tem objetivo selecionar a solução mais eficiente para garantir o pleno funcionamento do portal institucional, com suporte técnico, atualização de conteúdo, acessibilidade, transparência ativa, hospedagem segura e atendimento às normas da LAI, além da oferta de uma experiência satisfatória ao usuário-cidadão.

Foram identificadas, com base em pesquisa de mercado, três alternativas técnicas possíveis para atender à demanda:

Solução 1: Desenvolvimento e gerenciamento interno do site institucional: Implica na contratação ou alocação de servidores especializados (webdesigners, programadores, profissionais de TI), aquisição de infraestrutura de hospedagem, treinamento contínuo e gerenciamento por equipe própria da Prefeitura. Esta alternativa se mostra de alto custo de implementação, com exigência de corpo técnico especializado e risco de descontinuidade frente à rotatividade de pessoal.

Solução 2: Contratação de solução pronta via software gratuito (ex: WordPress, Joomla, Drupal):

Apesar de inicialmente mais econômica, essa solução exige equipe interna capacitada para atualização e gerenciamento. Além disso, há **limitações técnicas** no suporte, na segurança e na garantia de conformidade com normas legais específicas, como a LAI e o padrão de acessibilidade exigido para sites públicos.

Solução 3: Contratação de empresa especializada para fornecimento da solução completa de gerenciamento e controle do site institucional (locação de software, implantação, manutenção e suporte):

Consiste na contratação de empresa com expertise na administração de portais públicos, que ofereça solução completa de site institucional, com layout personalizado, painel de controle, serviços de hospedagem, backup, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, garantindo a conformidade com a legislação vigente

Justificativa técnica da escolha

Dentre as alternativas analisadas, a solução 3 apresenta como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois:

- Garante maior confiabilidade e segurança na gestão de informações públicas;
- Reduz custos com pessoal técnico próprio e infraestrutura de TI;
- Assegura o atendimento às exigências legais (Lei de Acesso à Informação, Lei da



- Transparência, padrões de acessibilidade);
- Viabiliza suporte técnico contínuo e especializado;
- Permite maior agilidade na atualização de conteúdos e manutenção do portal.

Portanto, opta-se pela contratação de serviços especializados de gerenciamento e controle do site institucional da Prefeitura, como a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, conforme previsto no Art. 18, §1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

Com base em uma análise dos processos licitatórios registrados no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), observou-se que diversas prefeituras cearenses têm optado pela contratação de serviços de locação de software para gerenciamento e controle de seus sites oficiais, incluindo funcionalidades como Carta de Serviços ao Cidadão e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Essa tendência visa atender às exigências da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e promover a transparência e eficiência na gestão pública.

Exemplos de Processos Licitatórios:

1. Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte

- **Processo Licitatório:** 2024.10.18.1
- **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, Ouvidoria, Site da LGPD, Carta de Serviços para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração e da Controladoria e Ouvidoria do Município de Juazeiro do Norte/CE.
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico
- **Valor de Referencia:** R\$ 13.800,00 (Mensal) – Valor Anual R\$ 165.600,00.
- **Link de acesso:**
<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/239814/licit/172625>

2. Prefeitura Municipal de Caucaia

- **Processo Licitatório:** 2023.12.22.1
- **Objeto:** Registro de Preços para Locação de Software de Gerenciamento e controle do site oficial da prefeitura, diário oficial, carta de serviços de interesse da secretaria municipal de gestão e governo de interesse da secretaria municipal de saúde do município de Caucaia/Ce.
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico
- **Valor de Referencia:** R\$ 16.430,00 (Mensal) - Valor Anual R\$ 197.160,00
- **Link de acesso:**
<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/228529/licit/166931>

3. Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

- **Processo Licitatório:** 2025.03.11.01.



- **Objeto:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Locação de Locação de Software de Gerenciamento e Controle do Site Oficial da Adejeri, Conforme Lei nº 12.527/2011-Lei de Acesso à Informação, para Atender às Necessidades da Autarquia de Desenvolvimento do Turismo, Mobilidade e Qualidade de Vida de Jericoacoara (ADEJERI).
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico
- **Valor de Referencia:** R\$ 2.163,33 (Mensal) - Valor Anual R\$ 25.959,96
- **Link de acesso:**
<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/245982/licit/175876>

4. Prefeitura Municipal de Guaiuba

- **Processo Licitatório:** 00.003/2024.
- **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.
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico
- **Valor Homologado para o item aqui estudado:** R\$ 2.300,00 (Mensal) - Valor Anual R\$ 27.600,00
- **Link de acesso:**
<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/232003/licit/168643>

A análise desses processos licitatórios demonstra uma tendência entre os municípios cearenses em adotar soluções tecnológicas que atendam às exigências legais de transparência e proteção de dados. A contratação de serviços de locação de software para gerenciamento e controle dos sites oficiais das prefeituras tem se mostrado uma prática comum e eficaz para alcançar esses objetivos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização ativa de informações públicas de interesse coletivo por parte dos entes da administração pública, e a crescente demanda da população por acesso facilitado, transparente e contínuo aos dados da gestão municipal, torna-se imprescindível o adequado gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura do Município de Horizonte/CE.

O portal institucional é uma ferramenta essencial para assegurar a publicidade dos atos administrativos, o acesso a serviços públicos digitais e a efetiva comunicação com os cidadãos. A desatualização ou falhas técnicas recorrentes podem comprometer significativamente o princípio da transparência pública e, conseqüentemente, a legitimidade e a confiança no poder público.



A contratação visa a implementação de uma solução tecnológica que compreenda os serviços de gerenciamento, controle, hospedagem, atualização e manutenção técnica e visual do site oficial da Prefeitura, com foco em:

- Atendimento integral à Lei de Acesso à Informação e à Lei da Transparência;
- Facilidade de acesso, usabilidade e acessibilidade digital;
- Otimização da comunicação com os munícipes;
- Disponibilização de painéis de controle e gestão de conteúdo dinâmico;
- Suporte técnico contínuo e ágil.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

a. As quantidades da contratação será:

Descrição	Unid.	Quant (Mes)
Locação de Software de Gerenciamento e Controle do Site Oficial da Prefeitura, para Atender a Lei N° 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, Incluindo a Implantação, Manutenção e Suporte.	SERV.	12

A previsão de vigência contratual é de 12 (doze) meses, com base na demanda anual recorrente da administração pública municipal para o objeto em questão.

A quantidade apresentada foi a mínima, não tendo relação com memória de cálculo e sim com a necessidade da implementação e execução dos serviços.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Depois de escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Central de Compras.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Central de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.



Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais).

Descrição	Unid.	Quant (Mes)	Valor Unit.	Valor Total
Locação de Software de Gerenciamento e Controle do Site Oficial da Prefeitura, para Atender a Lei N° 12.527/2011 - Lei de Acesso a Informação, Incluindo a Implantação, Manutenção e Suporte.	SERV.	12	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

FUNDAMENTAÇÃO	Art.6º, XLI da Lei nº 14.133/21.
MODALIDADE	Pregão
FORMATO	Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por item
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada.

a) Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o Município. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.