



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 2024.12.20.0001

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das necessidades da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE em relação ao sistema único e integrado de execução orçamentária, administração, financeira e controle (siafic), a ser utilizado por todos os poderes e órgãos em cumprimento ao decreto federal nº 10.540/2020.

2. 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).

A necessidade de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) surge como uma exigência do Decreto Federal nº 10.540/2020, que visa garantir a padronização e integração dos processos orçamentários e financeiros na administração pública. Este sistema deve ser adotado por todos os poderes e órgãos governamentais, com o objetivo de assegurar maior transparência, eficiência e controle na execução orçamentária e na gestão dos recursos públicos.

O SIAFIC precisa integrar as áreas orçamentária, financeira, de contabilidade e de tesouraria, possibilitando um fluxo contínuo de informações sem falhas entre as diferentes entidades governamentais. Além disso, deve automatizar o planejamento orçamentário e facilitar a alocação de recursos de maneira mais eficiente, conforme as prioridades definidas pelos gestores públicos. O sistema também deve permitir o acompanhamento em tempo real da execução orçamentária, facilitando a detecção de desvios e possibilitando ajustes imediatos. É fundamental que o SIAFIC assegure a conformidade com as normas e regulamentações fiscais, promovendo um controle rigoroso sobre a gestão financeira e minimizando os riscos de fraudes e corrupção.

Outro aspecto importante é a garantia de transparência, permitindo que a sociedade tenha acesso a relatórios e demonstrativos financeiros claros e compreensíveis. Além disso, o sistema precisa atender aos prazos e requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo que todas as entidades do governo cumpram as exigências legais de integração e uniformização dos sistemas orçamentários e financeiros. Dessa forma, o SIAFIC é essencial para a implementação eficaz da gestão fiscal responsável, promovendo maior coordenação entre os entes públicos e contribuindo para a integridade na gestão dos recursos públicos.

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)

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



O licitante deverá fornecer uma solução baseada em uma plataforma de gestão pública que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme Decreto Nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. A plataforma deve incluir, no mínimo, os módulos contábil, patrimonial, almoxarifado e orçamento, atendendo à transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos. A solução será oferecida no modelo "SaaS – Software as a Service", onde a aplicação será fornecida por meio de internet, acessível via navegador web com segurança garantida por certificado SSL e WAF (Web Application Firewall), protegendo contra ataques como SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS. A plataforma deve ser hospedada em um ambiente redundante, com alta disponibilidade e escalabilidade, permitindo ajuste de recursos sem a necessidade de nova configuração ou migração de equipamentos.

A solução deve incluir serviços como administração de servidores de aplicação, banco de dados, gestão de segurança do ambiente (com ativos como firewall, anti-vírus, VPN, UTM, criptografia, e patches), monitoramento contínuo dos serviços, e mão de obra especializada. Além disso, deve garantir a segurança dos dados, incluindo políticas de backup, retenção, versionamento, descarte e manutenção da disponibilidade e performance do sistema. A administração de incidentes e problemas também deve ser prevista, com registro de chamados.

A plataforma deve atender a um conjunto de requisitos de qualidade contábil, conforme o SIAFIC. Isso inclui o controle das operações realizadas pelos Poderes e órgãos, evidenciando os efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais. O sistema deve controlar os recursos orçamentários, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas previstas e arrecadadas, e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas. Também deve controlar a situação patrimonial do ente público e sua variação, de acordo com a legislação aplicável, e evidenciar a aplicação dos recursos, agrupados por ente federativo.

Além disso, o SIAFIC deverá permitir a emissão de relatórios contábeis, como o Diário, Razão e Balancete Contábil, conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Deve ainda possibilitar a emissão das demonstrações contábeis e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, com disponibilização das informações em tempo real, e controlar as operações intragovernamentais, a fim de evitar duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.

No que diz respeito aos procedimentos contábeis, a plataforma deve observar as normas de consolidação das contas públicas, processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade, e realizar os registros contábeis com a devida verificação e suporte documental. O sistema deve garantir a integridade e inalterabilidade das informações, com a impossibilidade de alterações após o fechamento dos registros de cada exercício fiscal, e permitir a realização de correções por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos registrados.

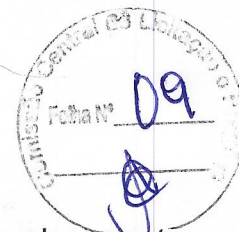
Para assegurar a transparência, o SIAFIC deve disponibilizar as informações sobre a execução orçamentária e financeira de forma pormenorizada e em tempo real, permitindo o compartilhamento e a publicação dos dados em formato eletrônico acessível ao público, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. O sistema deve fornecer detalhes sobre atos praticados pelas unidades gestoras, como empenhos, liquidações, pagamentos, contratos, convênios e licitações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



entre outros, assegurando que todos os dados de despesa e receita sejam claramente disponibilizados.

Em termos tecnológicos, o SIAFIC deve garantir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados conforme os padrões estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, e deve ter mecanismos para garantir a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. A plataforma precisa ter controle de acesso baseado na segregação de funções e permitir o acesso apenas a usuários cadastrados com CPF ou certificado digital, registrando todas as operações realizadas no sistema. O SIAFIC deve impedir acessos não autorizados à base de dados e manter logs detalhados de todas as operações, incluindo inclusões, exclusões e alterações de dados.

Por fim, o sistema deve realizar backups de segurança, preferencialmente diários, para garantir a recuperação de dados e a continuidade das operações, cumprindo todos os requisitos de segurança, controle e transparência exigidos pela legislação vigente.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES 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)

ESPECIFICAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO, FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), A SER UTILIZADO POR TODOS OS PODERES E ÓRGÃOS EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020.	MÊS	12

5. 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)

Foram identificadas duas possíveis soluções para atender à necessidade da Prefeitura de Guaiúba/CE na contratação de uma plataforma de gestão pública para o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC:

Opção 01 - Execução Direta pelo Órgão Público

Nesta opção, a Secretaria de Finanças assumiria diretamente a implementação e gestão do sistema de gestão pública, o que implicaria na criação de um setor interno de Tecnologia da Informação (TI) para desenvolver e operar a solução, incluindo a contratação de profissionais especializados, aquisição de infraestrutura necessária e desenvolvimento do sistema conforme os requisitos do SIAFIC.

Pontos Positivos:

- **Controle total:** A Prefeitura teria total controle sobre o desenvolvimento, implementação e manutenção do sistema, podendo ajustar conforme as necessidades específicas da administração pública.
- **Potencial redução de custos a longo prazo:** Com a criação de um setor interno de TI, seria possível reduzir custos operacionais a longo prazo, uma vez que se eliminariam os pagamentos recorrentes a empresas terceirizadas.

**Pontos Negativos:**

- **Custo inicial elevado:** A criação de uma estrutura interna de TI exigiria altos investimentos iniciais, com a contratação de pessoal especializado, aquisição de infraestrutura e desenvolvimento do sistema, além do custo de treinamento contínuo.
- **Recursos limitados:** A Prefeitura poderia enfrentar dificuldades na contratação e retenção de profissionais altamente qualificados, o que poderia impactar a eficiência e qualidade dos serviços.
- **Desafios técnicos e possíveis atrasos:** A falta de uma equipe experiente e especializada poderia resultar em dificuldades técnicas e atrasos no desenvolvimento e implementação do sistema, afetando a capacidade de cumprir prazos e exigências legais.

Opção 02 - Execução Indireta por Empresa Especializada

Esta opção envolve a contratação de uma empresa especializada para desenvolver e fornecer o sistema de gestão pública, com experiência comprovada em soluções voltadas à administração pública e conformidade com o SIAFIC. A empresa contratada seria responsável pela implementação, manutenção e atualização do sistema, além de oferecer suporte técnico especializado.

Pontos Positivos:

- **Expertise técnica:** Empresas especializadas possuem know-how e experiência para implementar soluções robustas e adequadas às exigências legais, garantindo maior qualidade no desenvolvimento do sistema.
- **Redução de custos iniciais:** A Secretaria de Finanças evitaria o alto custo de criar um setor interno de TI, optando por um modelo de contrato que permite pagamentos por serviço prestado.
- **Cumprimento de prazos e qualidade:** Empresas especializadas têm processos consolidados, equipes dedicadas e experiência para garantir a entrega dentro dos prazos e com alta qualidade, minimizando riscos de falhas.

Pontos Negativos:

- **Custos recorrentes:** Embora a opção reduza custos iniciais, a contratação de uma empresa especializada resulta em pagamentos contínuos ao longo do contrato, o que pode aumentar os custos a longo prazo.
- **Dependência externa:** A Prefeitura dependeria de uma empresa externa para modificações e atualizações do sistema, o que pode impactar a agilidade na implementação de mudanças.
- **Risco de insatisfação:** Caso a empresa contratada não atenda às expectativas ou não cumpra os requisitos do contrato, a Prefeitura poderia enfrentar dificuldades na resolução de problemas e na adaptação do sistema às necessidades locais.

Conclusão:

Após análise dos pontos positivos e negativos, a **execução indireta por meio da contratação de uma empresa especializada** é a solução mais vantajosa para a Prefeitura de Guaiúba/CE. Embora envolva custos recorrentes, essa opção oferece benefícios como expertise técnica, cumprimento de prazos, suporte contínuo e a redução de custos iniciais com a criação de um setor interno de TI. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante maior eficiência e qualidade no



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



desenvolvimento e operação do sistema de gestão pública, alinhado às exigências do SIAFIC.

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)

A estimativa de contratação para o quantitativo total de 12 (doze) meses, é de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), com base em contratações passadas realizadas por este município, sendo que este valor não se confunde com pesquisa de preços.

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:

A solução para atender às necessidades da Prefeitura de Guaiúba/CE consiste na contratação de uma empresa especializada para o fornecimento, implementação e manutenção de uma plataforma de gestão pública integrada que atenda às normas do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). A solução contemplará a automação dos processos administrativos, financeiros e orçamentários, visando melhorar a eficiência na gestão pública e assegurar transparência no cumprimento das obrigações legais.

O sistema proposto abrangerá uma plataforma informatizada com módulos que contemplam a execução orçamentária, contabilidade pública, arrecadação tributária, tesouraria, gestão patrimonial e recursos humanos. A interface será intuitiva e acessível, proporcionando facilidade de operação aos servidores públicos, além de garantir conformidade com as exigências do SIAFIC, incluindo a geração de relatórios contábeis e fiscais padronizados. A infraestrutura tecnológica será robusta, com hospedagem em ambiente seguro e de alta disponibilidade, utilizando armazenamento em nuvem com backup automatizado e políticas de recuperação de dados para assegurar a integridade e continuidade dos serviços.

A implementação será personalizada às necessidades da Prefeitura, incluindo a configuração inicial do sistema, migração e validação dos dados existentes e treinamento completo da equipe responsável pela operação. A manutenção preventiva e corretiva será realizada regularmente, abrangendo atualizações do sistema para adequação às mudanças legais e técnicas, correção de eventuais falhas e monitoramento contínuo do desempenho.

A assistência técnica será oferecida por meio de suporte especializado, com atendimento em regime de prontidão durante o horário comercial, canais diretos de contato (telefone, e-mail e chat) e relatórios regulares de desempenho e propostas de melhorias. Além disso, será garantido um Nível de Serviço (SLA) mínimo de disponibilidade do sistema em 99,5% e prazos máximos para resolução de problemas, com uma equipe técnica capacitada para oferecer suporte contínuo. A documentação técnica e operacional será fornecida integralmente, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em situações de emergência, por meio de políticas de contingência e recuperação de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



Com essa solução, a Prefeitura de Guaiúba terá acesso a um sistema tecnológico confiável, eficiente e alinhado às exigências legais, promovendo maior transparência e eficiência na gestão pública municipal.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

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

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência se atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envolvidos a relação contratual.

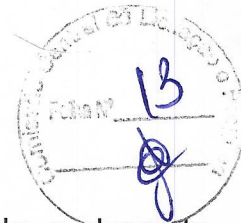
10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

A implementação da plataforma de gestão pública integrada não apresenta impactos ambientais significativos, considerando que se trata de um serviço tecnológico voltado para a digitalização de processos administrativos. No entanto, algumas questões relacionadas ao consumo de energia e à destinação de resíduos tecnológicos podem ser abordadas para assegurar conformidade com práticas de sustentabilidade. Em relação ao consumo de energia, a operação de servidores e dispositivos conectados ao sistema pode aumentar a demanda energética. Para mitigar esse impacto, será exigido que a empresa contratada utilize datacenters com certificações de eficiência energética, como a ISO 50001, preferencialmente alimentados por fontes de energia renovável. Adicionalmente, a administração pública deverá priorizar o uso de equipamentos com selos de eficiência energética, como Procel ou Energy Star.

Outro aspecto relevante é a possível obsolescência de equipamentos decorrente de atualizações tecnológicas, o que pode gerar resíduos eletrônicos. Nesse sentido, será necessário estabelecer um plano de logística reversa para garantir o descarte e a reciclagem adequados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Equipamentos substituídos deverão ser encaminhados para



empresas certificadas em reciclagem de resíduos eletrônicos, evitando o descarte inadequado. A digitalização de processos administrativos, promovida pela plataforma, também reduzirá o uso de papel, contribuindo para a preservação de recursos naturais.

Além disso, será importante implementar ferramentas de monitoramento contínuo do consumo energético relacionado ao sistema, com relatórios regulares que permitam identificar melhorias. O contrato com a empresa fornecedora da plataforma incluirá cláusulas específicas para assegurar o compromisso com práticas sustentáveis, como o uso de tecnologias de baixo impacto ambiental, e a responsabilidade pela logística reversa de quaisquer equipamentos utilizados na execução do serviço. Dessa forma, a Prefeitura de Guaiúba/CE demonstra seu compromisso com a sustentabilidade, garantindo que a contratação alie eficiência administrativa à preservação ambiental.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A contratação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), a ser utilizado por todos os poderes e órgãos em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, é plenamente adequada e necessária para o atendimento das demandas de modernização e integração dos processos orçamentários, administrativos e financeiros da administração pública. O Decreto estabelece a obrigatoriedade de implantação de um sistema único para gestão orçamentária, administrativa e financeira no âmbito da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, com o objetivo de promover maior transparência, eficiência e controle na execução dos recursos públicos. A integração entre os diferentes órgãos e poderes da administração pública é fundamental para melhorar a governança pública e a qualidade da tomada de decisões, além de possibilitar um maior controle sobre o uso de recursos financeiros.

A contratação do SIAFIC deve ser analisada de forma detalhada para garantir que a solução adotada esteja plenamente alinhada com os requisitos legais e operacionais definidos pelo Decreto nº 10.540/2020. A adequação da contratação se verifica, primeiramente, pela conformidade com o Decreto, que estabelece a necessidade de um sistema único para todos os entes federativos. A solução contratada deve garantir funcionalidades que atendam tanto à execução orçamentária quanto à gestão financeira, permitindo a utilização por diversos órgãos e poderes, respeitando as especificidades de cada um.

Além disso, a solução contratada deve ser tecnicamente capaz de integrar os processos orçamentários, administrativos e financeiros de maneira eficiente, proporcionando uma visão unificada da execução do orçamento e das finanças públicas. É importante que o sistema possibilite a geração de relatórios gerenciais e facilite o controle de despesas e receitas, além de garantir a transparência na execução orçamentária. A compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente nos órgãos públicos também deve ser considerada, evitando soluções incompatíveis que possam gerar custos adicionais ou dificuldades operacionais. A integração com sistemas já em uso, como os de contabilidade e compras, também deve ser viabilizada.

Outro aspecto essencial é a segurança da informação. O sistema contratado deve garantir a proteção dos dados processados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), principalmente no que se refere à proteção de informações sensíveis relativas à gestão financeira e orçamentária. A empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.






contratada deve oferecer garantias quanto à segurança cibernética, assegurando a integridade e confidencialidade dos dados processados.

Portanto, a contratação do SIAFIC se mostra não apenas adequada, mas essencial para o cumprimento das exigências legais do Decreto nº 10.540/2020. Para que a contratação seja eficaz, é necessário que a solução escolhida atenda a todos os requisitos técnicos, legais e operacionais, garantindo a modernização, integração e eficiência da gestão pública. Dessa forma, a implementação do SIAFIC permitirá uma maior transparência na execução dos processos orçamentários e financeiros, além de contribuir para o aprimoramento da governança pública.

Guaiúba/CE, 20 de Dezembro de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

 MARIA DAS GRACAS CAVALCANTE VIDAL Secretária Municipal de Finanças	 MARIA ZULEIDE AMORIM MUNIZ Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	 JOÃO AVELANGE PEIXOTO BEZERRA Membro da Equipe de Planejamento
---	---	--

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO, FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), A SER UTILIZADO POR TODOS OS PODERES E ÓRGÃOS EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL N° 10.540/2020.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALORES	
				UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO, FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), A SER UTILIZADO POR TODOS OS PODERES E ÓRGÃOS EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL No 10.540/2020.	MÊS	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
VALOR DO LOTE				R\$ 16.800000	

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

3.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.



3.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

3.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

3.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equiparase os mesmos efeitos da certidão negativa as certidões positivas com efeito de negativa.

3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

3.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



- 3.5.1.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.5.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 3.5.3.** Declaração que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.4.** Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 3.5.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 3.5.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 3.5.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 3.5.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 3.5.9.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 3.5.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

- 4.1.** A entrega (com instalação) do objeto licitado deverá ser feita conforme as especificações deste Termo de Referência, mediante ORDENS DE SERVIÇO, expedida pelo órgão responsável pela contratação.
- 4.2. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:**
- 4.2.1.** A solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública deve ter no mínimo módulos: contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento de acordo com Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020 que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos. O Siafic é uma solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, ou seja, no caso dos municípios por exemplo, a manutenção do Siafic deve ser realizada pela Prefeitura municipal, embora o mesmo também deva obrigatoriamente ser utilizado pela Câmara Municipal.



4.2.2. A solução deverá ser provida em ambiente “SaaS – Software as a Service” solução composta por hardware e software para prover aplicações (software como serviço) por meio da internet. A solução deve utilizar acesso via web browser através de certificado SSL - Secure Sockets Layer e WAF - Web Application Firewall que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.

4.2.3. A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser escalável, com a possibilidade de subir ou baixar recursos sem a necessidade de uma nova configuração, migração ou troca de equipamentos.

4.2.4. O ambiente deve ser provido em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações da contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, de modo que a Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira conforme preconiza a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.2.5. A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.

4.2.6. A solução deve prover recurso para auditoria de acessos nativa, a fim de gerar relatórios de acesso a informações que ajudem a controlar o acesso aos dados da plataforma. O acesso a geração de relatórios deve estar disponível através da plataforma utilizando perfil com permissão para este serviço.

4.2.7. A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia – tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:

- ✓ Virtualização baseada em sessão: Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.
- ✓ VDI: Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.

4.2.7.1. Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:

- ✓ Áreas de trabalho: Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.
- ✓ RemoteApps: Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.

4.2.8. Os serviços devem contemplar:

- ✓ Soluções de servidores de aplicação e serviços;



- ✓ Serviços de administração do banco de dados;
- ✓ Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patches, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
- ✓ Monitoramento dos serviços;
- ✓ Mão de obra especializada;
- ✓ Segurança de dados, incluído políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;
- ✓ Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

5. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

5.2. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 14.133/2023.

5.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

6. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços terão o prazo de execução de 12 (doze) meses e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

7.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

7.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

7.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal n.º 033/2023 de 22 de Dezembro de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



8.2. O CONTRATADO obriga-se a:

8.2.1. Os serviços licitados deverão ser entregues e instalados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da "ORDEM DE SERVIÇO", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

8.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

9.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

9.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.

9.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

**11. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte **Dotação Orçamentária:** 0401.04.122.0020.2.010 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ativ. da Secretaria de Finanças - Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia da Informação. Fonte de Recursos: Próprios.

12. FISCAL DO CONTRATO:

12.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍÚBA - CE**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. PENALIDADES:

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

13.2. Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato:** multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

13.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da PREFEITURA). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



causados ao município pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco)anos;
- d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

15.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensada a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto.

Guaiuba – Ce, 26 de dezembro de 2024.



MARIA DAS GRAÇAS CAVALCANTE VIDAL
Secretária Municipal De Finanças
PORTARIA Nº 2021/0010



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS

ESTADO DO CEARÁ – SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA -
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - A Secretária de Finanças da Prefeitura Municipal de Guaiuba/CE - torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação de nº 04.003/2024 - DL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO, FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), A SER UTILIZADO POR TODOS OS PODERES E ÓRGÃOS EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Guaiuba/CE, através do seguinte endereço eletrônico <https://guaiuba.ce.gov.br/licitacao.php>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Termo de Referência, através do Link:
<https://www.acotacao.com.br/pmguaiuba/dispensas/250d95944edbc63b059051fe6273256f> até as 16:00h do dia 10 de Janeiro de 2025. Guaiuba/CE, 07 de Janeiro de 2025.
Maria das Graças Cavalcante Vidal – Secretária de Finanças.