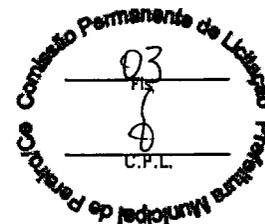


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PROJETO BÁSICO – ANEXO I

1. DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIOS, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE, CONFORME ANEXO I.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. JUSTIFICATIVA: A presente demanda se justifica pela necessidade dos serviços de Locação de software de gerenciamento, hospedagem, manutenção e diagramação do site/portal oficial do município que disponibilize: publicações de licitações, contratos, decretos, leis e atos normativos municipais, frota de veículos, convênios, postagens de notícias, publicações dos relatórios fiscais para atender as Leis: Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, Lei complementar 101 de 2000 e Lei complementar 131 de 2009, bem como confecção e publicação do Diário Oficial do município de Pereiro, Estado do Ceará através do Gabinete do Prefeito.

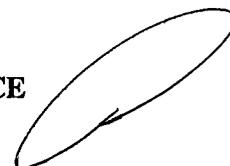
2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

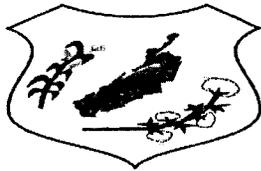
GABINETE DO PREFEITO.

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Módulo Site

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



2.1.3. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

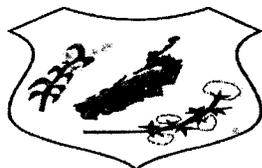
- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e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

- 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;

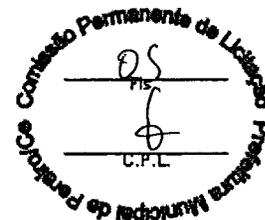
- Módulo Convênios:

- 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



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- 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;

- 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;

- O Município:

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

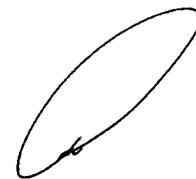
- Publicações documentos oficiais:

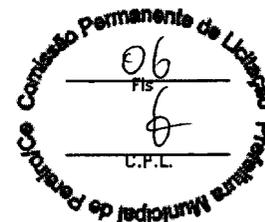
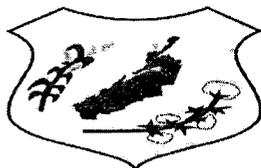
- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Covid 19:

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260





- Página exclusiva do COVID

- Integrações:

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

- Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

- Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

- Módulo Obras:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

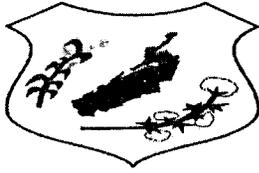
- Módulo Veículos:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

- Aplicativo android 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

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
GABINETE DO PREFEITO	0202.04.122.0037.2.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO	33.90.39.00

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

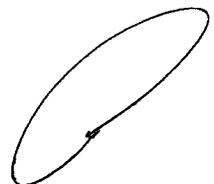
5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

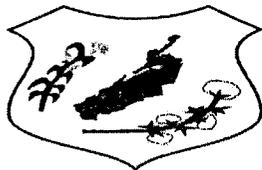
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



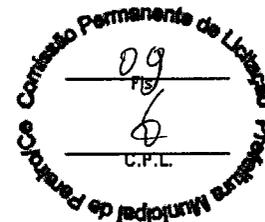
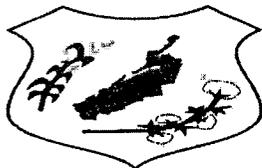
- 6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);
- 7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;
- 7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico;
- 7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- 7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:
- a) Advertência.
- b) Multas de:



- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;
- 9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.2.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

9.1.3. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção

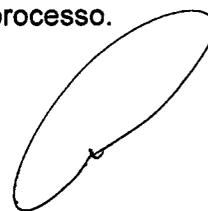
9.2. REGULARIDADE FISCAL:

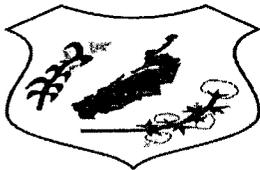
- 9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e
- 9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

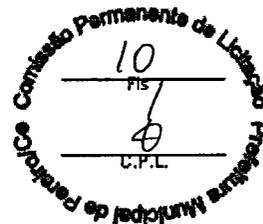
9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



9.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

9.5.2. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- Assinatura do Representante Legal;
- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

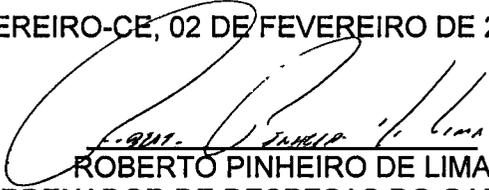
10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

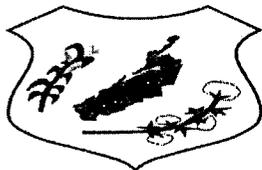
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR – R\$	
				Mensal	Total
1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIO, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE.	12	Mês		

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE, localizado na Rua Marta Silveira, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com.

PEREIRO-CE, 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

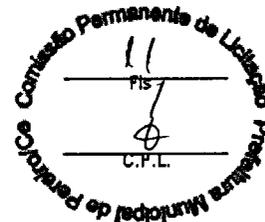

ROBERTO PINHEIRO DE LIMA
ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE
DO PREFEITO

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



AVISO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE - A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através do GABINETE DO PREFEIRO, na forma que indica o Art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIOS, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE, CONFORME ANEXO I. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 07 DE FEVEREIRO DE 2023. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE, localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: <https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php>. Pereiro-Ce, 02 de fevereiro de 2023. Roberto Pinheiro de Lima – Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito.

PROJETO BÁSICO – ANEXO I

1. DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIOS, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE, CONFORME ANEXO I.

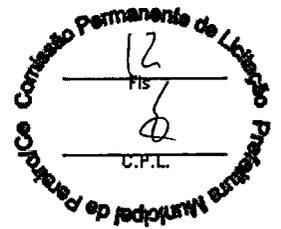
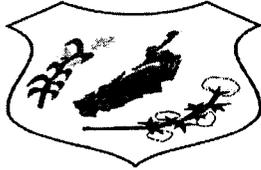
2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. JUSTIFICATIVA: A presente demanda se justifica pela necessidade dos serviços de Locação de software de gerenciamento, hospedagem, manutenção e diagramação do site/portal oficial do município que disponibilize: publicações de licitações, contratos, decretos, leis e atos normativos municipais, frota de veículos, convênios, postagens de notícias, publicações dos relatórios fiscais para atender as Leis: Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, Lei complementar 101 de 2000 e Lei complementar 131 de 2009, bem como confecção e publicação do Diário Oficial do município de Pereiro, Estado do Ceará através do Gabinete do Prefeito.

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:
GABINETE DO PREFEITO.

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:
- Módulo Site

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 20 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

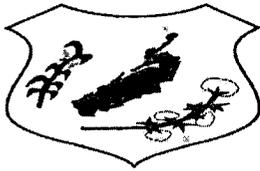
2.1.3. RECURSOS DO SISTEMA

- 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;

- Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- 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;

- 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;

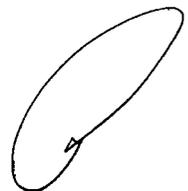
- Atendimento aos portais:

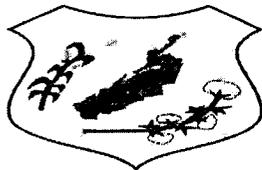
- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

- O Município:

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

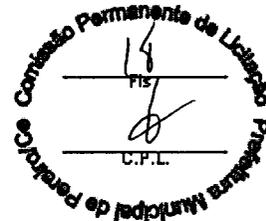
CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

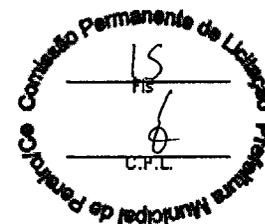


- Prédios públicos;
 - Eventos;
- Publicações documentos oficiais:**
- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
 - Cadastro de Portarias;
 - Cadastro de Decretos;
 - Cadastro de Editais;
 - Cadastro de Resoluções
 - Cadastro de Processo seletivo
 - Cadastro de qualquer tipo de documento;
 - Cadastro 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;
- Módulo Covid 19:**
- Vinculação de diárias
 - Vinculação do Contrato
 - Vinculação de portarias
 - Vinculação de legislação
 - Vinculação de receitas e despesas
 - Vinculação de detalhamento pessoal
 - Cadastro do boletim diário
 - Página exclusiva do COVID
- Integrações:**
- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
 - Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
 - Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;
- Módulo LC131:**
- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
 - Cadastro de Despesas orçamentária
 - Cadastro de receita extra-orçamentária
 - Cadastro de receita orçamentária
 - Cadastro de empenhos
 - Cadastro de liquidações
 - Cadastro de pagamentos
 - Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
 - Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;
- Módulo Transparência Pessoal:**
- Importação com leiaute próprio
 - Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
 - Disponibilizar detalhamento por cargo
 - Disponibilizar detalhamento por Secretaria
 - Disponibilizar detalhamento por Vínculo
 - Disponibilizar detalhamento Geral
 - Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- Módulo Obras:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

- Módulo Veículos:

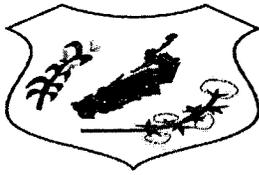
- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

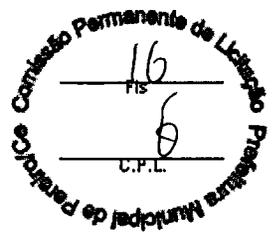
- Aplicativo androide e iOs

- 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



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
GABINETE DO PREFEITO	DO	0202.04.122.0037.2.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO	33.90.39.00

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

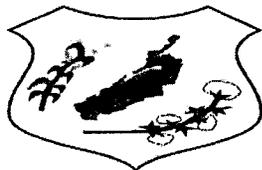
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

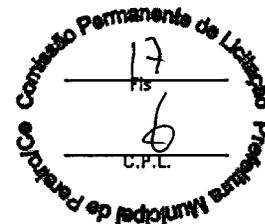
- 7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);
- 7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

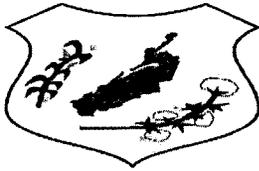
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

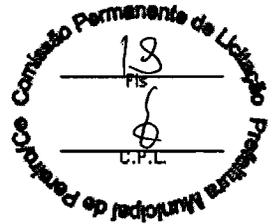
9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.2.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

9.1.3. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

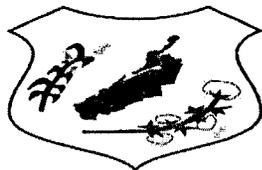
9.5.1. Declaração expressa, de que atende ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

9.5.2. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

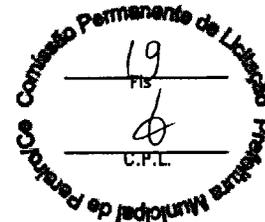
10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR - R\$	
				MENSAL	TOTAL
1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIOS, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE.	12	Mês		

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de compras de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE, localizado na Rua Marta Silveira, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com.

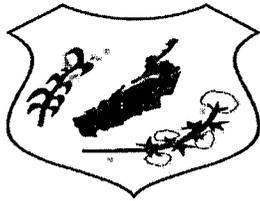
PEREIRO-CE, 02 DE FEVEREIRO DE 2023.


ROBERTO PINHEIRO DE LIMA
Ordenador de Despesas do Gabinete
do Prefeito

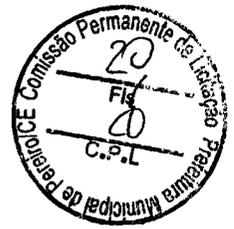
b

f

ESTADO DO CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



AVISO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE - A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através do GABINETE DO PREFEIRO, na forma que indica o Art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIOS, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE, CONFORME ANEXO I. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 07 DE FEVEREIRO DE 2023. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE, localizado na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: <https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php>. Pereiro-Ce, 02 de fevereiro de 2023. Roberto Pinheiro de Lima – Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito.

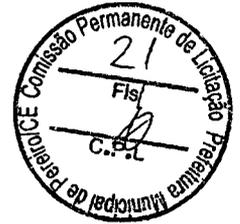
Pereiro-Ce, 02 de fevereiro de 2023.


ROBERTO PINHEIRO DE LIMA
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE PUBLICAÇÃO - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIO, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECCÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO-CE, CONFORME ANEXO I

AVISO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE - A Prefeitura Municipal de Pereiro-Ce, através do GABINETE DO PREFEITO, na forma que indica o Art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE/PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE: PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, DECRETOS, LEIS E ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, FROTA DE VEÍCULOS, CONVÊNIO, POSTAGENS DE NOTÍCIAS, PUBLICAÇÕES DOS RELATÓRIOS FISCAIS PARA ATENDER AS LEIS: LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, LEI COMPLEMENTAR 101 DE 2000 E LEI COMPLEMENTAR 131 DE 2009, BEM COMO CONFECCÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL, JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO -CE, CONFORME ANEXO I. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **07 DE FEVEREIRO DE 2023**. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE, localizado na Rua Marta Silveira Maciel, n.º 04, Centro, Pereiro-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: compraspereiro@gmail.com. Tudo conforme Termo de Referência disponível no site: <https://www.pereiro.ce.gov.br/licitacao.php>. Pereiro-Ce, 02 de fevereiro de 2023. Roberto Pinheiro de Lima – Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito.



Assinado eletronicamente por: Prefeitura de Pereiro -ce - CPF: ***.705.180-** em 02/02/2023 16:01:53 - IP com n°: 192.168.1.112
Autenticação em: www.pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php?id=714

