



## DISPENSA DE LICITAÇÃO

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ORIGEM:                            | SECRETARIA DE SAÚDE   |
| PROCESSO:                          | 009.2025-DL04   |
| TIPO DE CONTRATAÇÃO:               | DIRETA  |
| TIPO DE OBJETO:                    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA   |
| OBJETO:                            | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE. |
| LINK PARA ANEXO DA(S) PROPOSTA(S): | <a href="mailto:prefeituramt14@gmail.com">prefeituramt14@gmail.com</a><br><br><a href="https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=53">https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=53</a>   |

### CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.

1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### 2 – DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE



**CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.**

**3 – DA ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

1.1 - A empresa a ser contratada, deverá prestar os serviços, conforme descrição na planilha abaixo:

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QUANT. | VR. UNIT. | VR. TOTAL |
|------|--|-------|--------|-----------|-----------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE | MÊS   | 12     |           |           |

3.2 - Conforme exigência legal, o Departamento de Compras do Município de Monsenhor Tabosa/CE, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 58.209,36 (cinquenta e oito mil duzentos e nove reais e trinta e seis centavos)**. Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

**4 – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS**

4.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), o Secretaria de Administração e Planejamento, do Município de Monsenhor Tabosa/CE, poderá obter propostas adicionais de **eventuais** interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) enviada(s) no horário das **08:00hs às 17:00hs**, em dias úteis junto ao e-mail Oficial do Setor [prefeituramt14@gmail.com](mailto:prefeituramt14@gmail.com)



ou através do link: <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=53> até a data limite.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **17:00hs** do dia **28 DE FEVEREIRO DE 2025**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Secretaria de Saúde o andamento do processo de contratação.

4.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo, as exigências do Termo de Referência.

4.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desclassificadas.

4.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constante do Termo de Referência. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração mediante pesquisas.

## 5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

### 5.2 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

5.2.5 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, de algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto do termo de referência. Em caso de divergência entre valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

5.2.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

5.2.7 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.

### 5.3 - A(S) PROPOSTA(S) DE PREÇO(S) SERÁ DESCLASSIFICADA

5.3.1 - A proposta de preços apresentadas em desconformidade com o **item 5** desta Dispensa de Licitação e:

5.3.1.1 - Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior;

5.3.1.2 - Não atenderem às exigências contidas nessas Condições Gerais de Contratação Direta.

## 6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.



## 7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

### 7.1 – DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

## 8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária n° 0471.10.122.0137.2.028 e Elemento de despesa n° 3.3.90.39.00

## 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Poderá o Secretaria de Saúde revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2 - O Secretaria de Saúde deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização.

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

9.5 - O(A) Agente de Contratação 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://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## 10 – ANEXOS

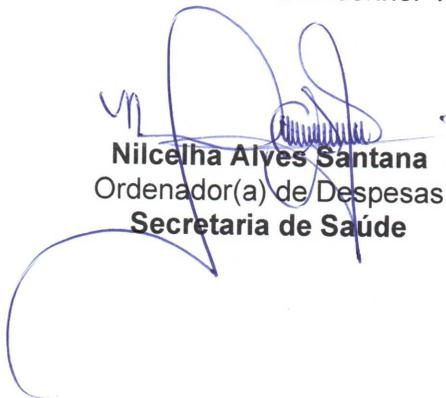
10.1 - Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

10.3 - Anexo III – Modelo(s) de Declaração(es);

10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Monsenhor Tabosa/CE, 25 de fevereiro de 2025.

  
**Nilcelha Alves Santana**  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria de Saúde



PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO   | UNID. | QUANT. | VR. UNIT.   | VR. TOTAL        |
|--|---|-------|--------|-------------|------------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE | MÊS   | 12     | R\$4.850,78 | R\$<br>58.209,36 |
| <b>VALOR TOTAL R\$ 58.209,36 (CINQUENTA E OITO MIL DUZENTOS E NOVE MIL E TRINTA E SEIS CENTAVOS)</b> |   |       |        |             |                  |

O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

a) Apoio administrativo no acompanhamento da situação de adimplência do Município no CAUC, CADIN, SIAFI e demais certidões negativas, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com orientação para sua manutenção para o recebimento de recursos oriundos do Governo Federal e Estadual e demais entes públicos e privados;

b) Apoio administrativo na busca diária de oportunidades de captação de recursos em diversas fontes, especialmente as



- consignadas no Orçamento Geral da União e no Orçamento Geral do Estado do Ceará, como também nas possíveis fontes de patrocínios;
- c) Apoio administrativo na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalhos para órgãos federais e estaduais;
- d) Apoio administrativo na digitalização e arquivamento de documentos relacionados as demandas contratuais.
- e) Apoio administrativo na preparação e acompanhamento de documentos para envio por meio físico ou digital em prol do atendimento as diligências contidas nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual;
- f) Apoio administrativo no acompanhamento da tramitação de processos relacionados a propostas, cartas consultas, convênios e congêneres, na capital do Estado e em Brasília-DF, encaminhando documentos que visem a resolução de pendências de natureza técnica, juntos aos Governos Federal e Estadual e demais entes públicos e privados;
- g) Apoio administrativo na elaboração e inserção de documentos atinentes a planos de trabalho, propostas, prestação de contas, diligências e projetos de engenharia nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual, constando das plataformas: E-Parcerias (Governo Estadual), Transferegov (Governo Federal), Sistema Eletrônico de Informações - SEI, SISMOBI, SIGAFUNASA, INVESTSUS, SIGPC, SIMEC, SIG-CISTERNAS, SIGTV e BB Gestão Ágil (FNDE);
- h) Orientação técnica sobre o monitoramento da situação de convênios e congêneres junto aos Governos Federal e Estadual;
- i) Apoio administrativo para formalização de requerimento de licenciamento ambiental junto aos órgãos de fiscalização e controle ambientais nas diversas esferas administrativas, relacionados aos convênios e congêneres firmados junto aos Governos Federal e Estadual;
- j) Execução e/ou revisão de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia;
- k) Disponibilização de espaço físico com acesso à internet, bem como de equipamentos de informática, na sede do Escritório, na capital do Estado, para oferecer suporte aos técnicos do Município em viagem;
- l) Disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones;
- m) Disponibilização de um técnico com nível superior para ir "in loco" orientar quanto aos questionamentos relativos à captação de recursos, execução e prestações de contas dos convênios e congêneres firmados com o Município;
- n) Disponibilização de um técnico com nível superior para acompanhar o executivo municipal, bem como seus secretários, aos órgãos públicos quando for tratar de assuntos pertinentes à formalização e/ou execução de convênios e congêneres firmados com o Governo do Estado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nos anos 90, a União ampliou suas receitas, mas passou a privilegiar as transferências intergovernamentais vinculadas a políticas



sociais, destaque para saúde e educação, reguladas por legislação própria (transferências legais), e as transferências diretas de renda aos cidadãos (Benefícios de Prestação Continuada, Bolsa-Família etc.).

Em um contexto marcado, por um lado, pelo ajuste fiscal, no qual os entes federados têm baixa capacidade de endividamento e devem honrar com os compromissos da dívida pública; e, por outro, pelas prioridades em gastos sociais com saúde e educação, com vinculação crescente das receitas nestas áreas, sobra pouca margem para os municípios aplicarem em outras políticas públicas e as Transferências Voluntárias da União acabam sendo recursos atraentes e cobiçados.

Esta última, também conhecida como transferências discricionárias ou negociadas, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, pode ser definida como "a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou destinada ao Sistema Único de Saúde" (Brasil, 2000).

Os recursos de transferências voluntárias são repassados aos municípios predominantemente, por meio de convênios e contratos de repasse e congêneres. O convênio, mais comum, é um instrumento jurídico celebrado entre as partes, concedente e conveniente, e disciplina a transferência de recursos públicos da União aos municípios ou Autarquias para a execução de uma política pública de interesse recíproco, com duração definida e em regime de mútua cooperação, o que envolve contrapartida financeira do conveniente e corresponsabilidade na aplicação e fiscalização dos recursos. O contrato de repasse é instrumento similar ao convênio, diferenciando-se por envolver a intermediação de instituições ou agências financeiras oficiais federais nas transferências dos recursos da União, tendo destaque a Caixa Econômica Federal (CGU, 2005).

É fato que receitas de Transferências Voluntárias da União não representam a principal fonte de recursos dos municípios ou Autarquias, o que é positivo no sentido de garantir autonomia e regularidade fiscal aos entes locais na implementação de políticas públicas.

Contudo, as transferências voluntárias não são desprezíveis, superam as vezes, a arrecadação própria, e são atrativas na medida que permitem aumentar sua capacidade de implementar políticas públicas, principalmente as de investimentos, em um contexto marcado por rigidez orçamentária dados os gastos com pessoal, consumo governamental, despesas financeiras e alta vinculação das receitas e gastos sociais.

Neste contexto, vem-se em busca de obter recursos oriundos da União, do Estado e outras Entidades, ajudando sobremaneira o



desenvolvimento local e regional, minando a elevação da qualidade de vida de seus munícipes.

Assim, torna-se imprescindível o apoio especializado no acompanhamento de convênios, contratos de repasse e congêneres para contribuir de forma significativa ao bom desenvolvimento dos pactos firmados entre os municípios e os Governos Federal, Estadual e outras Entidades, bem como, evitar a situação de inadimplência, que porventura possa surgir, perante esses órgãos em epígrafe, suas fundações e autarquias.

Portanto, a prestação do serviço de consultoria e assessoria nas áreas de administração e planejamento com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos similares no âmbito dos governos federal, estadual e outras entidades com disponibilização de solução web de acompanhamento e aplicativo para smartphones, é uma medida estratégica que contribuirá para a implementação eficaz das políticas públicas, garantindo a gestão eficiente da administração pública e a adequada prestação de contas à sociedade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do valor estimado obtido através da Pesquisa de Preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria de Saúde, é a realização da Contratação Direta através da Dispensa Eletrônica.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Visando atender às demandas administrativas, é necessária a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.**

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha da solução mais adequada, garantindo o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE. Esses requisitos devem ser critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

A empresa CONTRATADA deverá atender às solicitações nos prazos estipulados, e deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no aviso de dispensa eletrônica, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução do contrato.



A presente contratação será realizada por meio de contratação direta, na modalidade **Dispensa Híbrida**, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O objeto deverá ser executado por profissionais, qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e regras de segurança, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

Aceitar o controle/análise de qualidade dos serviços/materiais, realizada por unidades habilitadas por este município, se for o caso.

Responder por todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

Abaixo, especificam-se os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação, assegurando que todos os critérios essenciais sejam atendidos sem comprometer a competitividade da futura contratação.

#### **4.1. REQUISITOS GERAIS:**

- Experiência comprovada em **serviços de consultoria e assessoria nas áreas de administração e planejamento com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos similares no âmbito dos governos federal, estadual e outras entidades com disponibilização de solução web de acompanhamento e aplicativo para smartphones;**
- Equipe Técnica qualificada com formação na área de Administração, Assistência Social, Direito, Engenharia Civil, com formação de nível superior;
- Capacidade de coordenação e comunicação eficaz entre diferentes secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE



- Conhecimento atualizado sobre as normativas pertinentes as contratações públicas e a gestão de contratos;

#### **4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE:**

Sistema informatizado WEB, com aplicativo para smartphones, com acesso em nuvem, via internet, dispendo a inserção, classificação e armazenamento de informações de, pelo menos, 1.000 termos de convênios/ congêneres, com fases de proposta, execução e prestação de contas, conforme a seguir:

Fase de Proposta: Permitir o registro de propostas e planos de trabalho, com informações de identificação: Nª Proposta/MAPP, Data proposta, Esfera Governamental, Plataforma de Cadastro, Programas, Categorias, valores e tipo de recurso. Registrar o Cronograma de Desembolso, Metas e Etapas, e acompanhamento do prazo de validade do licenciamento ambiental, no caso de obras.

Fase de Execução: Deve conter as informações gerais dos convênios, conforme indicadas na fase de propostas, permitindo o registro das informações: Licitações; Liberações; Contratos; Medições (no caso de obras); Pagamentos; Movimentação Financeira; Diligências e Aditivos, de forma a garantir os controles necessários para a execução.

Fase de Prestação de Contas: Permitir a visualização das informações de identificação do Convênio: Nª do Convênio; Nª SIAFI; Prazo para Prestação de Contas; Dias para apresentação da Prestação de Contas a partir do término da vigência; Programas, Categorias, valores e tipo de recurso. Visualizar o Cronograma de Desembolso, Metas e Etapas, e acompanhamento do prazo de validade do licenciamento ambiental, no caso de obras.

O sistema deve possuir controle e acompanhamento de pendências e demandas relacionadas a Propostas e Convênios em Execução. Deve permitir que a cada interação do instrumento, seja gerada uma demanda, cuja situação possa ser alterada pelo técnico/usuário sempre que necessário. Gerar relatório situacional das demandas cadastradas, permitindo também a exibição das informações acerca das demandas na interface de dashboard do sistema e emitir mensagens de e-mail para os interessados a cada tramitação.

#### **4.3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SISTEMA:**

A implantação do sistema de convênios deverá ser realizada conforme o cronograma acordado entre as partes, com as seguintes etapas e prazos:

**a) Etapa 1 - Levantamento de Informações, Planejamento e Análise dos Convênios e Congêneres (Prazo: 45 dias corridos):** Levantamento de todos os convênios e congêneres do Município de Monsenhor Tabosa - CE, realização de reuniões com as secretarias para detalhamento das informações dos convênios e inserção das informações no sistema;



**b) Etapa 2 - Instalação e Configuração Inicial (Prazo: 15 dias corridos):** Disponibilização do sistema em ambiente de nuvem, configuração das funcionalidades básicas e ajuste de configurações com os usuários;

**c) Etapa 3 - Testes de Conformidade (Prazo: 10 dias corridos):** Realização de testes internos de funcionalidade do sistema, verificação de conformidade com as especificações acordadas, e ajustes finais;

**d) Etapa 4 - Treinamento e Capacitação (Prazo: 15 dias corridos):** Realização de treinamento prático e teórico com os usuários das diversas secretarias do Município de Monsenhor Tabosa - CE. O treinamento deve abranger todos os módulos do sistema, incluindo a criação de demandas, acompanhamento de convênios, prestação de contas e geração de relatórios.

Após a conclusão das etapas, será realizada a disponibilização formal do sistema ao Município, com a inserção de informações dos convênios e congêneres e o treinamento completo. O Município terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para avaliar o funcionamento do sistema e fornecer *feedback*, validando a conclusão da disponibilização.

#### **4.4. SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

Durante o período contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto para atendimento das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE. O suporte deverá abranger:

a) Atendimento remoto via e-mail, telefone, whatsapp, disponível em horário comercial (das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira), para resolução de problemas técnicos, dúvidas operacionais e orientações gerais sobre o uso do sistema;

b) Prioridade no atendimento em caso de falhas críticas ou interrupção do sistema, com prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta inicial e 24 (vinte e quatro) horas para resolução completa do problema.

A manutenção do sistema incluirá os seguintes serviços:

a) Atualizações regulares do sistema, incluindo melhorias de performance, correção de bugs, novas funcionalidades, ajustes e adequações às novas normativas legais, em especial à Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Atualizações de segurança, com implementação de patches e correções de vulnerabilidades, conforme necessário para garantir a segurança dos dados e a conformidade com as normas de proteção de informações sensíveis;



c) Melhorias contínuas com base no *feedback* do Município, visando a otimização do sistema para atender melhor às demandas das diversas secretarias;

O Município poderá solicitar ajustes adicionais ou personalizações no sistema para atender novas necessidades ou melhorar processos. A empresa contratada deverá fornecer um orçamento para as modificações solicitadas, que será analisado e aprovado pelo Município antes da execução. A execução das modificações estará condicionada à verificação de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

O prazo de execução é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Administrativa



O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

O serviço será recebido mensalmente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá após recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 31 de dezembro de 2025.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais ou continuidade da prestação de serviço de natureza contínua, sempre observados os limites legais de valor por período.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem



a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou Cadastro de Fornecedores do Município.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO**

O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.



### Forma de execução

A execução do objeto será parcelada.

### Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Fornecedores Penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os



documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **8.1. HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA:**

**8.1.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a 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.

**8.1.2. 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.

**8.1.3. 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 de a 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.

**8.1.4. 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.

### **8.1.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

#### **8.1.5.1. PROVA DE INSCRIÇÃO:**

- a) no Cadastro de Pessoa Física - **CPF**;
- b) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- c) na Fazenda Estadual (**CGF**) no caso de fornecimento de produtos;
- d) na Fazenda Municipal (**ISS**) no caso de prestador de Serviços (se for o caso);

**8.1.5.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.



- a) **CERTIDÃO NEGATIVA** DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS **FEDERAIS** E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b) **CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.
- c) **CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

**8.1.5.3.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**8.1.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**8.1.5.5.** A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

#### **8.1.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.1.6.1. BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.1.6.2.** No balanço deverá constar o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, caso não seja outra a forma de registro, devendo tanto o balanço ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**8.1.6.3.** Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

**8.1.6.4.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.



**8.1.6.5.** No caso de Licitante recém-constituída [há menos (dois) anos], deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**8.1.6.6.** No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**8.1.6.7. Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**8.1.6.7.1.** Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial.

**8.1.6.7.2.** A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

#### **8.1.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.1.7.1.** A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa prestou serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, com registro no órgão profissional competente, o que será comprovado por meio da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) expedido pelo Conselho Regional de Administração - CRA da sede da licitante, onde a mesma figure como contratada para os serviços similares/compatíveis com o objeto ora licitado.

**8.1.7.1.1.** Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características do objeto executado ou em execução pela licitante.

**8.1.7.2.** Prova de inscrição, ou Certificado de registro da LICITANTE no Conselho Regional de Administração - CRA, da localidade da sede da PROPONENTE, no qual conste o(s) nome(s) do responsável(eis) técnico(s).



**8.1.7.3.** Comprovação da capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL, submetendo responsável técnico Administrador com registro em Conselho Regional de Administração e detentor de atestação de responsabilidade técnica com registro no referido conselho, que demonstre execução de serviço de características semelhantes às do objeto da presente licitação, o que pode ser suprido por Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) - CRA.

**8.1.7.3.1** Quando o vínculo entre empresa e responsável técnico não restar evidenciado da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) - CRA, caberá à licitante comprovar o mesmo mediante:

- a) Cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- c) Contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante, caso seja prestador de serviços;
- d) Declaração de compromisso de futura contratação do profissional, com assinatura deste, em anuência, e do responsável legal da empresa.

#### **8.1.8. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:**

**8.1.8.1.** Para a plena execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (UM) profissional Responsável Técnico, qualificado na área de Administração, com formação de nível superior.

**8.1.8.2.** Apresentar DECLARAÇÃO de Indicação da Equipe Técnica que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços nas suas áreas de atuação, definindo nome, qualificação profissional/número de registro e natureza do vínculo com a licitante, dos seguintes profissionais:

- Assistente Social;
- Advogado(a);
- Engenheiro(a) Civil.

#### **8.2. OUTROS DOCUMENTOS:**

**8.2.1.** Declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do instrumento convocatório.

**8.2.2.** Declaração de que a licitante se compromete em fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Agente Responsável da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento, conforme modelo do instrumento convocatório.



**8.2.3.** Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme modelo do instrumento convocatório.

**8.2.4.** Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**8.2.5.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.2.6.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

**8.2.8.** Declaração que se enquadra como MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2.9.** Declaração que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação.

**8.2.10.** Declaração que tem inteira responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema provedor do processo eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras.

### **8.3. PROVA DE CONCEITO:**

**8.3.1.** A administração, deverá realizar uma **Prova de Conceito** (PoC), a ser apresentada ao Município de Monsenhor Tabosa/CE, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, para validar a conformidade dos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

**8.3.2.** A PROVA DE CONCEITO deverá ser realizada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do julgamento das propostas do certame, podendo ser prorrogado por igual período com a devida justificativa.



8.3.3. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos especificados neste Termo de Referência é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

8.3.4. A avaliação e julgamento das ferramentas apresentadas na PROVA DE CONCEITO será feita pela Comissão de Avaliação, especialmente designados para esse fim.

8.3.5. O Licitante, declarado provisoriamente vencedor, será considerado reprovado se não comparecer para execução da PROVA DE CONCEITO na data e hora marcada ou se não atender totalmente algum dos seguintes critérios:

8.3.5.1. Demonstrar a execução de um instrumento passo a passo, desde o Módulo de elaboração da proposta, cláusula suspensiva e execução, até a prestação de contas. Em cada Módulo, deve ser demonstrado que possui controles correspondentes que identificam o correto andamento do instrumento.

8.3.5.2. Demonstrar que possui no Módulo de proposta o controle de cronograma de desembolso, licenças ambientais, plano de trabalho por metas e etapas, com os devidos controles que permitam o acompanhamento das peças necessárias para celebração por tipo de programa.

8.3.5.3. Possuir mecanismo de análise situacional dos controles, checklists, pendências, ausências de peças processuais, das tramitações que identificam a situação do instrumento por fase selecionada.

8.3.5.4. De acordo com a publicação do instrumento, o sistema deve informar: tipo de Instrumento; a Conta Corrente e a Forma de Prestação de Contas; N° do Instrumento e/ou N° SACC; Data da Publicação; Data da Assinatura; Prazo para Licitação; Vigência; e prazo para apresentação da Prestação de Contas, de forma a garantir os controles necessários para a execução.

8.3.5.5. Emitir alertas de percentual físico e financeiro parametrizáveis que deverão ser exibidos na interface de *dashboard* do sistema e emitir mensagens de e-mail para os interessados a cada tramitação.

8.3.5.6. Demonstrar através de gráficos a identificação do percentual físico, financeiro e documental de cada instrumento, situação de contratos, por esfera, por tipo de recurso, por situação do instrumento.

8.3.5.7. Controlar os prazos de apresentação dos REFO's, e acompanhar prazos de atendimento das condicionantes dos instrumentos em situação de cláusula suspensiva.

8.3.5.8. Registrar e indicar a liberação dos recursos financeiros por parte dos órgãos concedentes, bem como dos aportes de contrapartida realizados pelo conveniente.

8.3.5.9. Possuir controle e acompanhamento de pendências e demandas. A cada interação do instrumento, deve ser gerado uma



demanda, que deve ser finalizada pelo técnico e acompanhada pelo relatório de situação.

8.3.5.10. Possuir interface por meio de sistema WEB e aplicativo para SMARTPHONES, compatível com sistemas ANDROID ou IOS.

8.3.6. Durante a Prova de Conceito, os seguintes itens deverão ser avaliados pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE, que verificará se o sistema atende a cada um dos requisitos listados abaixo:

**A) FUNCIONALIDADE DO SISTEMA:**

O sistema permite a consolidação dos convênios e congêneres de todas as secretarias de forma centralizada?

O sistema permite importar ou inserir dados de convênios anteriores de forma eficiente?

O sistema tem ferramentas automatizadas para acompanhamento dos prazos?

O sistema gera relatórios gerenciais detalhados e customizáveis?

**B) USABILIDADE E ACESSIBILIDADE:**

A interface do sistema é clara, intuitiva e fácil de navegar para os usuários?

As funcionalidades são acessíveis em poucos cliques, sem complexidade excessiva?

O sistema é acessível via dispositivos móveis (se aplicável)?

O treinamento oferecido é suficiente para capacitar os usuários sem dificuldades?

**C) SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO:**

O sistema permite a criação de múltiplas credenciais de acesso para diferentes secretarias?

O controle de acesso é baseado em permissões configuráveis por secretaria ou usuário?

**D) DESEMPENHO E ESTABILIDADE:**

O sistema apresenta bom desempenho e tráfego de usuários simultâneos?

O sistema funciona de maneira estável durante o uso contínuo?

O tempo de resposta do sistema é adequado (tempo de carregamento das páginas e resposta ao usuário)?



**E) DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DE UM INSTRUMENTO (CONVÊNIO/ CONGÊNERE)**

Demonstrar a execução de um instrumento passo a passo, desde o Módulo de elaboração da proposta e execução, até a prestação de contas. Em cada Módulo, deve ser demonstrado que possui controles correspondentes que identificam o correto andamento do instrumento.

Demonstrar que possui no Módulo de proposta o controle de cronograma de desembolso, licenças ambientais, plano de trabalho por metas e etapas, com os devidos controles que permitam o acompanhamento das peças necessárias para celebração por tipo de programa.

Possui mecanismo de análise situacional dos controles, checklists, pendências, ausências de peças processuais, das tramitações que identificam a situação do instrumento por fase selecionada?

De acordo com a publicação do instrumento, o sistema informa: tipo de Instrumento; a Conta Corrente e a Forma de Prestação de Contas; N° do Instrumento e/ou N° SACC; Data da Publicação; Data da Assinatura; Prazo para Licitação; Vigência; e prazo para apresentação da Prestação de Contas, de forma a garantir os controles necessários para a execução?

Emite alertas de percentual físico e financeiro parametrizáveis que deverão ser exibidos na interface de dashboard do sistema e emitir mensagens de e-mail para os interessados a cada tramitação?

Demonstra através de gráficos a identificação do percentual físico, financeiro e documental de cada instrumento, situação de contratos, por esfera, por tipo de recurso, por situação do instrumento?

Controla os prazos de apresentação dos REFO's, e acompanha prazos de atendimento das condicionantes dos instrumentos em situação de cláusula suspensiva?

Registra e indica a liberação dos recursos financeiros por parte dos órgãos concedentes, bem como dos aportes de contrapartida realizados pelo convenente?

Possui controle e acompanhamento de pendências e demandas?

Possui interface por meio de sistema WEB e aplicativo para SMARTPHONES, compatível com sistemas ANDROID ou IOS?

8.3.7. A Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE avaliará cada item acima com base nos testes realizados e nas demonstrações fornecidas pela empresa vencedora. A **prova de conceito** será considerada bem-sucedida se o sistema atender a, no mínimo, 90% dos critérios avaliados de forma satisfatória.



### 8.3.8. PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:

#### 8.3.8.1. DA JUSTIFICATIVA:

A exigência de Prova de Conceito (PoC - Proof of Concept) em um processo de licitação para a locação e disponibilização de sistemas é uma prática fundamental para assegurar a qualidade, a eficácia e a adequação das soluções oferecidas às necessidades específicas do órgão licitante.

O § 3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigência de amostras ou de prova de conceito como critério de julgamento nas licitações. Esse dispositivo estabelece que:

Art. 17

[...]

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do **caput** deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

A prova de conceito permite verificar se o sistema proposto atende de forma satisfatória às especificações e funcionalidades previstas no termo de referência. É essencial garantir que a solução tecnológica oferecida seja compatível com as necessidades da administração pública, evitando a contratação de um produto inadequado que comprometa a execução dos serviços.

A exigência de prova de conceito possibilita a avaliação da compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica já existente na administração pública. Isso é particularmente relevante em processos de locação de sistemas, onde a integração com outros softwares e a adequação ao ambiente tecnológico do órgão são fundamentais para o sucesso do projeto.

A prova de conceito reduz o risco de falhas na fase de implantação do sistema, uma vez que permite testar antecipadamente as funcionalidades e identificar possíveis problemas ou limitações técnicas que poderiam comprometer a execução do contrato.

Ao exigir prova de conceito, a administração pública assegura que todos os licitantes apresentem soluções que efetivamente atendam aos requisitos técnicos, promovendo maior transparência e competitividade no processo licitatório. Isso evita a contratação



de sistemas que, apesar de serem teoricamente adequados, não se mostram eficientes na prática.

A exigência de prova de conceito é respaldada pelo § 3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite essa medida sempre que justificada a necessidade de verificar a conformidade do objeto com as especificações exigidas. Assim, é legítimo o uso desse critério de julgamento quando há elementos que indiquem a importância de testar previamente as funcionalidades e a adequação técnica do sistema proposto.

Portanto, a exigência de prova de conceito no processo de licitação para locação de sistema é uma medida que visa assegurar a contratação de uma solução eficiente e adequada às necessidades da administração, conforme autorizado pela legislação vigente.

8.3.8.2. Após decorrido prazo de submissão de propostas, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

8.3.8.3. A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações deste termo de referência.

8.3.8.4. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes no Termo de referência.

8.3.8.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pela administração.

8.3.8.5.1. A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da contratante.

8.3.8.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova.

#### **8.3.8.6.1 QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO:**

##### **1. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA:**

2.1 O sistema permite a consolidação dos convênios e congêneres de todas as secretarias de forma centralizada?

Sim  Não



2.2 O sistema permite importar ou inserir dados de convênios anteriores de forma eficiente?

Sim  Não

2.3 O sistema tem ferramentas automatizadas para acompanhamento dos prazos?

Sim  Não

2.4 O sistema gera relatórios gerenciais detalhados e customizáveis?

Sim  Não

### 3. USABILIDADE E ACESSIBILIDADE:

3.1. A interface do sistema é clara, intuitiva e fácil de navegar para os usuários?

Sim  Não

3.2. As funcionalidades são acessíveis em poucos cliques, sem complexidade excessiva?

Sim  Não

3.3. O sistema é acessível via dispositivos móveis (se aplicável)?

Sim  Não

3.4. O treinamento oferecido é suficiente para capacitar os usuários sem dificuldades?

Sim  Não

### 4. SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO:

4.1 O sistema permite a criação de múltiplas credenciais de acesso para diferentes secretarias?

Sim  Não

4.2 O controle de acesso é baseado em permissões configuráveis por secretaria ou usuário?

Sim  Não

### 5. DESEMPENHO E ESTABILIDADE:

5.1 O sistema apresenta bom desempenho e tráfego de usuários simultâneos?

Sim  Não

5.2 O sistema funciona de maneira estável durante o uso contínuo?

Sim  Não



5.3 O tempo de resposta do sistema é adequado (tempo de carregamento das páginas e resposta ao usuário)?

Sim  Não

**6. DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DE UM INSTRUMENTO (CONVÊNIO/ CONGÊNERE)**

6.1. Demonstrar a execução de um instrumento passo a passo, desde o Módulo de elaboração da proposta e execução, até a prestação de contas. Em cada Módulo, deve ser demonstrado que possui controles correspondentes que identificam o correto andamento do instrumento.

Sim  Não

6.2. Demonstrar que possui no Módulo de proposta o controle de cronograma de desembolso, licenças ambientais, plano de trabalho por metas e etapas, com os devidos controles que permitam o acompanhamento das peças necessárias para celebração por tipo de programa.

Sim  Não

6.3. Possui mecanismo de análise situacional dos controles, checklists, pendências, ausências de peças processuais, das tramitações que identificam a situação do instrumento por fase selecionada?

Sim  Não

6.4. De acordo com a publicação do instrumento, o sistema informa: tipo de Instrumento; a Conta Corrente e a Forma de Prestação de Contas; N° do Instrumento e/ou N° SACC; Data da Publicação; Data da Assinatura; Prazo para Licitação; Vigência; e prazo para apresentação da Prestação de Contas, de forma a garantir os controles necessários para a execução?

Sim  Não

6.5. Emite alertas de percentual físico e financeiro parametrizáveis que deverão ser exibidos na interface de dashboard do sistema e emitir mensagens de e-mail para os interessados a cada tramitação?

Sim  Não

6.6. Demonstra através de gráficos a identificação do percentual físico, financeiro e documental de cada instrumento, situação de contratos, por esfera, por tipo de recurso, por situação do instrumento?

Sim  Não

6.7. Controla os prazos de apresentação dos REFO's, e acompanha prazos de atendimento das condicionantes dos instrumentos em situação de cláusula suspensiva?

Sim  Não

6.8. Registra e indica a liberação dos recursos financeiros por parte dos órgãos concedentes, bem como dos aportes de contrapartida realizados pelo convenente?



Sim  Não

6.9. Possui controle e acompanhamento de pendências e demandas?

Sim  Não

6.10. Possui interface por meio de sistema WEB e aplicativo para SMARTPHONES, compatível com sistemas ANDROID ou IOS?

Sim  Não

8.3.8.7. A Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa/CE, por meio da Comissão Técnica avaliará cada item acima com base nos testes realizados e nas demonstrações fornecidas pela empresa contratada. A **Prova de Conceito** será considerada bem-sucedida se o sistema atender a, no mínimo, 90% dos critérios avaliados de forma satisfatória.

8.3.8.8. A Comissão Técnica de Avaliação apresentará relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento dos requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

8.3.8.8.1. No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

8.3.8.9. As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da apresentação, se for o caso

8.3.8.10. Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.209,36 (CINQUENTA E OITO MIL DUZENTOS E NOVE MIL E TRINTA E SEIS CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, pelas dotações orçamentárias:



PREFEITURA DE  
**MONSENHOR  
TABOSA**



0471 - Secretaria de Saúde  
10.122.0137.2.028 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde  
3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500.100200 - Receita de Imposto e transf. - Saúde



Monsenhor Tabosa/CE, 17 de fevereiro de 2025.

| EQUIPE DE PLANEJAMENTO  |   |
|---|---|
| <p><i>José Wilton Sales de Sousa</i><br/><b>José Wilton Sales de Sousa</b><br/>Presidente da Equipe de Planejamento</p> |   |
| <p><i>Francisca Ravana Vieira de Sousa</i><br/><b>Francisca Ravana Vieira de Sousa</b><br/>Membro da Equipe</p>         | <p><i>Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos</i><br/><b>Maria Shirley dos Santos Araújo Domingos</b><br/>Membro da Equipe</p> |

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e Data

À

Diretoria de Compras

Ref.: Dispensa de Licitação nº 009.2025-DL04.

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.**, pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QUANT. | VR. UNIT. | VR. TOTAL |
|------|--|-------|--------|-----------|-----------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE | MÊS   | 12     |           |           |

**DECLARAMOS**, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação, inclusive a margem de lucro.

**Proponente:**

Cnpj nº:

Nome do Representante Legal:

Cpf nº:

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Dados bancários:

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do Representante Legal)

(Cpf)

Carimbo e Assinatura do Proponente



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009.2025-DL04

(Modelo n°01)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador Cpf: \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7°, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Cpf \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CIDADE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A Secretaria de Saúde de Monsenhor Tabosa/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 7 de setembro, 15 | Centro | Monsenhor Tabosa/CE | Cep 63.780-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 35.046.234/0001-54, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/UF, representada por seu representante legal, o(a)Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação n° \_\_\_\_\_**, em conformidade com o que preceitua a Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de **Dispensa de Licitação n° 009.2025-DL04**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 11.317/2022, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde de Monsenhor Tabosa/CE, acima indicado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

- 3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha em anexo;
- 3.2- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - 3.2.2. Autorização de Contratação Direta;
  - 3.2.3. A Proposta do Contratado;
  - 3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 3.3- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



#### CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. 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;
- 4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 4.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 4.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 5.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**
- 5.4. 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;
- 5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 5.6. 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;
- 5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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 Administração e Planejamento 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 Administração e Planejamento;
- 5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.
- 5.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 5.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 5.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura **até 31 de Dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.



5.14 - É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1- O contrato terá o prazo até dia **31 de dezembro de 2025**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante no respectivo Secretaria de Administração e Finanças de Monsenhor Tabosa/CE, de acordo com o Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

- 8.1- A(s) despesa(s) decorrente(s) da contratação correrão por conta, do(s) recurso(s) próprio(s) da Secretaria de Administração e Finanças de Monsenhor Tabosa/CE, ao amparo do **Dotação(ões) orçamentária(s) nº \_\_\_\_\_**; **Elemento(s) de Despesa(s) nº \_\_\_\_\_**

#### CLÁUSULA NONA – DO REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1- Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.
- 9.2- Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

- 9.3- Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

- 9.4- Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**CLAUSULA DECIMA - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 10.1 - Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.
- 10.2.- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 10.3.- Contratada deverá disponibilizar à Contratante Serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor de Compras do município de Monsenhor Tabosa, nos seguintes termos:
- a) Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
  - b) Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
  - c) Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
  - d) Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
  - e) Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
  - f) Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;
  - g) Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
  - h) Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
  - l) Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
  - j) Realizar pesquisa de preços por microregião.
  - k) Realização de pesquisa automatiza, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;
  - l) Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
  - m) Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
  - n) Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado
  - o) Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços.
  - p) Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais.
  - q) LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados.
  - r) Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação.
- 10.4 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica, para elaboração, controle e disponibilização em nuvem do processo eletrônico de contratação pública, contemplando as fases interna e externa nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP contemplando:





- a) Dispensa eletrônica com disputa em atendimento à Instrução Normativa SEGES nº 67 de 08 de julho de 2021 (Art. 75, II e II), com publicação no portal compras.m2atecnologia.com.br e sítio eletrônico da entidade contratante, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov.
- b) Pregão Eletrônico, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov.
- c) Concorrência Pública, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov;
- d) Elaboração automatizada das peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos), assinado eletronicamente;
- e) Assinatura através de aplicação móvel de todas as peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos);
- f) Organização e ordenamento automático do processo, carimbo, numeração e assinatura eletrônica;
- g) Após o prazo de 6 meses, a documentação relativa ao processo administrativo de contratação será disponibilizada por meio de link para download dos arquivos compactados;
- h) Integração com o PCA – Plano de Contratação Anual;
- i) Integração com o sistema de pesquisa de preços, possibilitando a comparação de de preços entre proposta readequada e os preços constantes da fase preparatória do processo;
- j) Integração com a plataforma de gestão de contratos, possibilitando uma análise detalhada entre o que foi planejado no PCA -Plano de Contratação Anual, o que ocorreu na fase preparatória do processo e na seleção do fornecedor e o que foi contratado e executado quando da gestão do contrato;
- k) Disponibilização em nuvem pelo período de 5 (cinco) anos, permitindo a realização de consultas quando necessário, através do sítio eletrônico;
- l) Cadastro automático do processo no sítio eletrônico do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;

10.5 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença Plataforma web para elaboração dos estudos técnicos preliminares com a utilização de inteligência artificial, contemplando os elementos abaixo relacionados, estabelecidos no § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:

- a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) 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;
- c) requisitos da contratação;
- d) 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;
- e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- f) 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;
- g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- j) 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;
- k) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- l) 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 refulgos, quando aplicável;
- m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

10.6 - Licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos. Solução



dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- a) Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- b) Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- c) Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- d) Interface em língua portuguesa do Brasil;
- e) Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- f) Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- g) Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- h) Acesso somente mediante senha individual;
- i) Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- j) Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- k) Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- l) Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- m) Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- n) permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- o) Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- p) Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- q) Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- r) Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos art. 117 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- s) Permitir registrar notificações a contratada;  
Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- t) Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- u) Relatório de contratos por final de vigência;
- v) Relatório de contratos suspensos;
- w) Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- x) Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- y) Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- z) Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista e Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

11.2- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;  
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

- I. Advertência;  
II. Multa;  
III. Impedimento de licitar e contratar;  
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:**

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;  
II - As peculiaridades do caso concreto;  
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.3- A sanção prevista no inciso I do item 12.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4- A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.5- A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Secretaria de Administração e Planejamento de CIDADE/CE, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6- A sanção prevista no inciso IV do item 12.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.7- A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Legislativo, será de competência exclusiva do presidente da Câmara.

12.2.8- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.10- A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

14.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.6. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;
- 16.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO**

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Monsenhor Tabosa/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Monsenhor Tabosa/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Nome do Ordenador de Despesas**  
 Ordenador de Despesas  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal**  
 Cpf:  
**Nome da Empresa**  
 Cnpj:  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cpf: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cpf: \_\_\_\_\_



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

OBJETO:

\_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QNT | UNIT. | TOTAL |
|------|-----------|-----|-----|-------|-------|
|      |           |     |     |       |       |

Monsenhor Tabosa/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesas  
Ordenador de Despesas  
Secretaria de Administração e Finanças  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
Cpf:  
Nome da Empresa  
Cnpj:  
**CONTRATADO**



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MONSENHOR TABOSA/CE – SECRETARIA DE SAÚDE, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009.2025-DL04** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA/CE.**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=53>. As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Compras até o dia **28 DE FEVEREIRO DE 2025 (28/02/2025)** as 17:00hs, para o Email oficial do setor de Compras: [prefeituramt14@gmail.com](mailto:prefeituramt14@gmail.com) ou através do link: <https://www.monsenhortabosa.ce.gov.br/lei14133.php?id=53>, Monsenhor Tabosa/CE, 25 de fevereiro de 2025. Nilcelha Alves Santana - Ordenador de despesas da Secretaria de Saúde.