



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PREFEITURA DE AMONTADA**

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (86) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** serviços para suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira em projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no Município de Amontada/CE.

**2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114/2024.

**3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:**

A contratação tem como objetivo atender a uma necessidade urgente da administração pública, visando a solução de um problema identificado que afeta diretamente a qualidade de vida da população e a eficiência dos serviços públicos. O problema a ser resolvido envolve suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira em projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no Município de Amontada.

A situação atual tem gerado atraso na formação de parceria com órgãos, federais e estaduais e algumas vezes inadimplência junto aos mesmo, o que compromete o bom funcionamento da administração pública e o atendimento adequado aos cidadãos.

Dessa forma, a contratação será essencial para solucionar os problemas enfrentados pela administração, garantindo a melhor execução das parcerias entre município, estado e união. A ação proposta, ao atender a essa demanda, busca atender aos princípios da administração pública, como a legalidade, eficiência, moralidade, publicidade e interesse público, visando sempre o bem-estar da população e a melhoria na prestação dos serviços públicos

**4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:** a contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para Janeiro de 2025 e alinhada com o planejamento da Administração.

**5 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024, as cláusulas contratuais a serem demonstradas em minuta prévia, e os serviços a serem prestados deverão atender no mínimo as especificações a seguir:

- Inclusão e atualização de dados nos sistemas;
- Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).
- Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- o Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).
- o Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.
- o Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.
- o Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.
- o Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.
- o Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, SACC e SICONV.
- o Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.

Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

## 6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

6.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar as unidades gestoras da Prefeitura no serviços para suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira em projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no Município de Amontada.

6.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, em anexo, e identificamos **03 (três) alternativas** que podem suprir a necessidade, vejamos:

**ALTERNATIVA 01:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), SOLUÇÃO INTEGRADA COM IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA FÍSICO-FINANCEIRA EM PROJETOS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA DOS PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E A SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS, ESTABELECIDO PARCELIAS QUE ASSEGUREM A EFETIVIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO DE AMONTADA.

### a) Vantagens:

- ✓ **Técnica:** A consultoria traz conhecimento aprofundado das legislações e práticas do mercado, além da experiência no dia a dia;
- ✓ **Econômica:** Embora o custo inicial possa ser elevado, a consultoria pode reduzir riscos legais e economizar tempo, resultando em economia no médio e longo prazo;
- ✓ **Custo:** Possibilidade de contratação por meio do preço de mercado, podendo ser mais econômico a depender do volume de serviços demandados pelas Unidades Administrativas;
- ✓ **Qualidade:** Empresas especializadas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado, jurisprudência e legislação vigente e equipes dedicadas e experiência consolidada no mercado;
- ✓ **Suporte:** Acompanhamento contínuo e suporte técnico para adequação à legislação vigente e atualizações as normas e regulamentos;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- ✓ **Flexibilidade:** Capacidade de ajustar o escopo dos serviços conforme as necessidades das Unidades Gestoras do município;
- ✓ **Disponibilidade:** Pode oferecer suporte contínuo, adaptando-se às necessidades específicas de cada Secretaria e fornecendo assistência imediata quando necessário;
- ✓ **Redução de Riscos:** A experiência da empresa minimiza o risco de falhas processuais, garantindo mais segurança jurídica para a administração pública.

b) **Desvantagens:**

- ✓ Dependência contínua de consultoria e assessoria externa, o que pode comprometer a autossuficiência administrativa a longo prazo.

**ALTERNATIVA 02:** REALIZAÇÃO DE CURSOS E WORKSHOPS PARA SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE PROJETOS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA DOS PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E A SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS, ESTABELECEndo PARCERIAS QUE ASSEGUREM A EFETIVIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO DE AMONTADA.

a) **Vantagens:**

- ✓ **Técnica:** Capacitar a equipe fortalece o conhecimento interno e reduz a dependência de consultores externos a longo prazo;
- ✓ **Econômica:** O investimento em capacitação pode resultar em uma melhor gestão e eficiência na execução dos projetos, com um retorno positivo sobre o investimento;
- ✓ **Custo:** Reduz custos com consultoria externa a longo prazo ao desenvolver conhecimentos internamente;
- ✓ **Autonomia:** A equipe capacitada torna-se mais autônoma e capaz de lidar com matérias jurídicas programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas;
- ✓ **Adequação aos interesses locais:** Profissionais internos já conhecem a dinâmica e os contextos da gestão pública municipal.

b) **Desvantagens:**

- ✓ Necessidade de tempo para capacitação;
- ✓ Processo demorado com impacto limitado nas demandas atuais e falta de expertise imediata;
- ✓ O processo de capacitação pode levar semanas ou meses, durante os quais a equipe pode ficar sem suporte técnico;
- ✓ Necessidade de investimento em cursos e materiais, além de possíveis afastamentos para a formação, tendo em vista a indisponibilidade de carga horária;
- ✓ Risco de descontinuidade no caso se houver mudanças na equipe, poderá haver perda de conhecimento e habilidades, bem como acaba por ser demasiadamente oneroso, considerando o quantitativo de servidores integrantes do processo de contratações públicas do órgão e o fato de já haver valor prefixado para esses eventos externos.

**ALTERNATIVA 03:** PARCERIAS COM ENTIDADES DE CLASSE OU ASSOCIAÇÕES DE GESTORES PÚBLICOS.

a) **Vantagens:**

- ✓ **Custo-benefício:** Muitas dessas entidades oferecem serviços a preços mais acessíveis, especialmente para municípios, devido ao seu foco na capacitação e melhoria da gestão pública;
- ✓ **Capacitação constante:** Associações e entidades frequentemente oferecem cursos, seminários e workshops que podem atender à necessidade de atualização constante dos servidores;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

- ✓ **Redução de custos com treinamentos:** Além da consultoria técnica, as entidades oferecem programas de treinamento contínuo, o que pode ser vantajoso para o longo prazo.

## b) Desvantagens:

- ✓ **Consultoria menos personalizada:** Embora ofereçam consultoria, o atendimento não é personalizado quanto o oferecido por consultores jurídicos especializados, sendo mais genérico. Processo demorado com impacto limitado nas demandas atuais e falta de expertise imediata;
- ✓ **Menor profundidade técnica:** Em questões mais complexas e específicas, a consultoria de uma entidade de classe não fornece a mesma profundidade técnica que uma consultoria jurídica especializada;
- ✓ **Limitação geográfica e de recursos:** Dependendo da entidade, o atendimento pode ser limitado em termos de alcance ou especialização, especialmente em matérias mais específicas ou de alta complexidade.

## 6.3. Análise Comparativa de Soluções:

Solução	Custo Estimado	Qualidade	Suporte	Impacto nos Objetivos
Assessoria e Consultoria Técnica Especializada	Moderado	Alta	Alto	Alto, oferece expertise e acompanhamento imediato e contínuo.
Capacitação e Treinamento	Alto	Alta (após capacitação)	Não há	Alto, desenvolve autonomia e conhecimento no longo prazo
Parceria com Entidades de Classes ou Associações de Gestores	Moderado	Baixa	Não há	Baixo, não oferece consultoria e assessoramento imediato e contínuo

## 6.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução permite perceber que a escolha deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a médio e longo prazo, além do suporte necessário e a adaptabilidade às exigências das Secretarias demandantes da Prefeitura do Município de Amontada/CE. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), SOLUÇÃO INTEGRADA COM IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA FÍSICO-FINANCEIRA EM PROJETOS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA DOS PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E A SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS, ESTABELECIDO PARCERIAS QUE ASSEGUREM A EFETIVIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO DE AMONTADA. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



atendimento das necessidades específicas da contratação de forma integrada, mediante o assessoramento imediato e "in loco". Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as necessidades do município, além de oferecer mais segurança jurídica, celeridade, e eficiência administrativa.

## 7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, tendo em vista várias em andamento e necessidade de programas e subprogramas, portanto, tendo em vista ser um serviço essencial de natureza contínua, com base nas necessidades das secretarias e autarquias do município de Amontada-ce, conforme demonstrado na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT
1	<p>SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p><b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licença de aplicativo mobile especializado em gestão dos sistemas integrados no gerenciamento de convênios, congêneres e afins.</li> <li>• Inclusão e atualização de dados nos sistemas:</li> <li>• Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).</li> <li>• Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.</li> <li>• Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).</li> <li>• Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.</li> <li>• Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.</li> <li>• Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.</li> <li>• Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.</li> <li>• Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, E-parcerias e TransfereGov.</li> <li>• Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.</li> </ul>	MÊS	12
2	<p>SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.</p> <p><b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licença de aplicativo mobile especializado em gestão dos sistemas integrados no gerenciamento de convênios, congêneres e afins.</li> <li>• Inclusão e atualização de dados nos sistemas:</li> <li>• Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).</li> </ul>	MÊS	12

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
 Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.</li><li>• Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).</li><li>• Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.</li><li>• Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.</li><li>• Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.</li><li>• Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.</li><li>• Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, E-parcerias e TransfereGov.</li><li>• Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.</li></ul>		
--	--	--

## 8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 279.500,04 (duzentos e setenta e nove mil quinhentos reais quatro centavos).

8.2 Os valores aqui apresentados tem como base as pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras, conforme detalhamento no mapa de preços em anexo ao processo.

## 9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

É notório que o município de Amontada/ce necessita de suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira em projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no município de Amontada.

9.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) a contratada deverá fornecer, diretamente, os serviços, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela secretaria;
- b) o cumprimento do serviço será realizado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios ou incoerências relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços prestados, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções cabíveis;
- d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos serviços prestados no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de serviço, bem como o relatório de execução do serviços; e
- e) a realização do serviço deverá ser executada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

## 10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lotes justificase pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo das contratações, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores;

10.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação,

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

10.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes;

10.4. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

10.5. A adoção da adjudicação por grupo/ote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério requerido de adjudicação por MENOR PREÇO POR LOTE, em cumprimento às determinações do art. 9º, inciso I, alínea "a", e observadas as disposições dos parágrafos 1º e 2º do art. 40.

#### **11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não existem contratações correlatas.

#### **12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2025.

#### **13 - RESULTADOS PRETENDIDOS:**

O principal objetivo da contratação é garantir um melhor execução dos projetos nas áreas de educação, infraestrutura dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares, visando o acompanhamento, gerenciamento e a supervisão dos programas, estabelecendo parcerias que assegurem a efetividade das ações desenvolvidas no município de amontada.

#### **14 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Não há providencias previas ao contrato.

#### **15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:**

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

#### **16 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização, nas instalações da contratante, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria e assessoramento", somente profissionais devidamente habilitados.

#### **17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

19.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Concorrência Pública, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

19.2 Forma de Execução do serviço

19.2.1 O serviço será realizado de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses

19.3 As exigências de habilitação estarão devidamente listadas no Termo de Referência, documento posterior a este Estudo Técnico.

#### **23 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



Esta Secretaria demandante declara viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, já que foi realizada em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento das atividades das Secretarias e autarquias do município de Amontada/CE. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a necessidade da contratação.

Amontada/CE, 06 de Março de 2025

ELABORADO POR:

  
KIVIA LÍVIA ROCHA DE OLIVEIRA  
Secretária de Infraestrutura

  
TIAGO EMANUEL ARAUJO DA ROCHA  
Secretário Executivo de Educação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

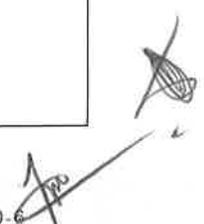
## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), SOLUÇÃO INTEGRADA COM IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA FÍSICO-FINANCEIRA EM PROJETOS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA DOS PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E A SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS, ESTABELECIDO PARCERIAS QUE ASSEGUREM A EFETIVIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO DE AMONTADA.

### 2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT	V. UNT	V. TOTAL
1	<p>SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p><b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licença de aplicativo mobile especializado em gestão dos sistemas integrados no gerenciamento de convênios, congêneres e afins.</li> <li>• Inclusão e atualização de dados nos sistemas:</li> <li>• Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).</li> <li>• Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.</li> <li>• Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).</li> <li>• Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.</li> <li>• Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.</li> </ul>	MÊS	12	R\$ 11.570,00	R\$ 138,840,00





# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.</li> <li>Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.</li> <li>Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, E-parcerias e TransfereGov.</li> <li>Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.</li> </ul>				
2	<p>SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.</p> <p><b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licença de aplicativo mobile especializado em gestão dos sistemas integrados no gerenciamento de convênios, congêneres e afins.</li> <li>Inclusão e atualização de dados nos sistemas:</li> <li>Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).</li> <li>Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.</li> <li>Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).</li> <li>Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.</li> <li>Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.</li> <li>Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.</li> <li>Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.</li> <li>Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, E-parcerias e TransfereGov.</li> <li>Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.</li> </ul>	MÊS	12	R\$ 11.721,67	R\$ 140.660,04
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ R\$ 279.500,04</b>	

## 2.1. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1.1. A contratada deverá prestar assessoria e consultoria nos seguintes itens:

- Inclusão e atualização de dados nos sistemas:
- Portal de Convênios do Governo Federal (Transferegov) e do Estado do Ceará (E-parcerias).

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Álipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Sistemas de prestação de contas (SIGPC) e controle financeiro.
- Atendimento a diligências, emissão de relatórios e suporte técnico ao Gerente Municipal de Convênios (GMC).
- Preparação de documentação e informações necessárias para prestação de contas.
- Registro e validação de pagamentos relacionados a convênios, contratos de repasse e termos de ajuste nos sistemas estaduais e federais.
- Realização de reuniões técnicas, orientação prática e relatórios para as secretarias municipais.
- Diagnóstico mensal para garantir a execução eficiente das atividades.
- Verificação contínua da conformidade do município com as exigências dos sistemas CAUC, SACC e SICONV.
- Avaliação periódica para evitar pendências ou bloqueios em transferências de recursos.

### 3. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

#### 3.1. Efetividade e Melhoria na Execução dos Projetos

Para garantir que os programas e subprogramas sejam bem executados, é importante que a empresa contratada tenha um papel ativo em várias etapas do processo. Isso envolve:

- **Planejamento e Diagnóstico:** A empresa de consultoria pode começar com um diagnóstico das necessidades do município e das áreas de atuação dos projetos, analisando o cenário atual e ajudando a definir os objetivos de curto, médio e longo prazo. Isso inclui, por exemplo, a análise da infraestrutura existente e das condições de implementação das ações educacionais e de infraestrutura.
- **Apoio Técnico e Administrativa:** A empresa deve fornecer suporte contínuo na gestão administrativa e financeira dos projetos. Isso significa elaborar relatórios, fazer o acompanhamento do orçamento, verificar a execução de recursos financeiros e garantir que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente. Além disso, deve fornecer soluções para problemas técnicos, seja na área de infraestrutura ou em questões educacionais, ajudando a resolver desafios durante a execução dos programas.
- **Capacitação e Treinamento:** Outra parte importante é a capacitação das equipes envolvidas nos projetos. A empresa de consultoria pode oferecer treinamentos e workshops para os profissionais municipais, ajudando a aprimorar suas habilidades para a execução eficaz das ações.
- **Avaliação e Acompanhamento:** A empresa deve acompanhar a execução dos programas, realizando avaliações periódicas de desempenho e sugerindo ajustes quando necessário. Isso inclui a verificação de metas e resultados, garantindo que os projetos estejam em conformidade com os objetivos estabelecidos e que o cronograma seja cumprido.

3.2. Dessa forma, a contratação desse objeto atende aos princípios da eficiência, transparência, legalidade e economicidade, conforme preconizado na Lei 14.133 de licitações, visando aprimorar a gestão pública e promover o bem-estar da comunidade de Amontada-CE.

### 4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Conforme detalhamento no item 06 do Estudo Técnico Preliminar anexado aos autos do processo.

#### 4.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.3.1. Conforme detalhamento no item 09 do Estudo Técnico Preliminar anexado aos autos do processo

#### 4.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.4.1. O setor de compras competente, após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados), conforme documentos anexados aos autos, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. Desse modo, constatou-se o valor total estimado R\$ 279.500,04 (duzentos e setenta e nove mil quinhentos reais quatro centavos), conforme mapa de preço e coletas em anexos aos autos do processo.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



## 5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. A contratação de uma empresa especializada em suporte técnico de assessoria e consultoria administrativa físico-financeira se faz necessária para garantir a efetividade e o sucesso dos programas e subprogramas de ação continuada e instrumentos similares na área de educação e infraestrutura do Município de Amontada/CE. A presença de uma equipe qualificada e experiente no acompanhamento, gerenciamento e supervisão dos projetos é fundamental para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, a transparência na execução das ações e o alcance dos objetivos estabelecidos.

5.2. Além disso, a parceria com uma empresa especializada possibilita a troca de conhecimentos e experiências, contribuindo para o aprimoramento das práticas administrativas e financeiras do município. Com o suporte técnico adequado, será possível identificar possíveis problemas e desafios, bem como propor soluções e estratégias para otimizar a gestão dos programas, garantindo assim um melhor atendimento às demandas da população e o alcance de resultados positivos e sustentáveis a longo prazo. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em suporte técnico é essencial para fortalecer a capacidade de gestão e execução dos programas e subprogramas do município, promovendo o desenvolvimento local e o bem-estar da comunidade.

## 6. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO E DA CONTRATAÇÃO POR GRUPO/LOTE

6.1 A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lotes justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo das contratações, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores;

6.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

6.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes;

6.4. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

6.5. A adoção da adjudicação por grupo/ lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério requerido de adjudicação por MENOR PREÇO POR LOTE, em cumprimento às determinações do art. 9º, inciso I, alínea “a”, e observadas as disposições dos parágrafos 1º e 2º do art. 40.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

7.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

7.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



7.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

7.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

7.7. Nesta seara o procedimento a ser adotado, sugerido pelo Documento de Formalização da Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar, anexados nos autos, foi de licitar na modalidade de Concorrência, conforme inciso II do Art. 28 da Lei Federal 14.133/2021, em sua forma eletrônica, no preceitua o §2º do Art. 17 da citada lei federal.

## 8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação tem padrão de desempenho e qualidade definidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de interesse para a Administração, conforme Inciso XVIII, alínea “c” do Artigo 6º da Lei 14.133/2021.

## 9. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo para o início de execução dos serviços desta licitação deverá ser de até 05 (cinco) dias, após a emissão/autorização da Ordem de Serviço;

9.2 Os profissionais terão uma carga horária de 08 (oito) horas/mês, em atendimento in loco.

OBS: A contratada deve ficar disponível para atendimento de forma remota através de e-mail, videoconferências, aplicativos de mensagens, no período de 05 (cinco) dias por semana no horário comercial, conforme demandas solicitadas pela contratante ou estratégicas da atuação da empresa.

9.3. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados e ainda conforme detalhamento especificado no item 2.1 deste termo de referência.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.2. Ressalvado o objeto ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: 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;

c) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**d) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** 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;

**OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**e) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;**

### **10.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

#### **a) Regularidade Fiscal:**

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- II) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- III) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- IV) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- V) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- VI) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011, conforme o art. 62, inciso III da Lei 14.133/21.

### **10.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente.**

**b) Comprovação de experiência** na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular, observando-se as seguintes condições:

I) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter:

- 1 - Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestante(s);
- 2 - Nome, cargo/função, do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado (s);
- 3 - Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- 4 - Descrição detalhada(itens) do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- 5 - Local de execução do objeto;
- 6 - Data da emissão do atestado; e
- 7 - Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- II) Os atestados poderão ser acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto: identificação das partes, objeto contratado e data.
- III) Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.
- IV) Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.
- V) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.
- VI) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.
- VII) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**c) Organização e Estrutura Profissional:** A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo:

- 01 (um) Administrador, com nível superior em Administração, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA);
- 01 (um) Contador, com nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 01 (um) Engenheiro Civil, com nível superior em Engenharia Civil, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- 01 (um) Assistente Social, com nível superior em Serviço Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

I - Para cada profissional indicado, a proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

- I.I - Diploma de Conclusão de Curso Superior
- I.II - Comprovação de Registro Profissional no Conselho de Classe
- I.III - Comprovação de Vínculo com a Empresa Licitante (conforme o caso);
- I.IV - Contrato Social da empresa, quando o profissional for sócio ou diretor da proponente;
- I.V - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) com registro do vínculo empregatício;
- I.VI - Contrato de Prestação de Serviços assinado entre o profissional e a proponente, caso o vínculo seja de natureza autônoma.

## - JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:

### 1. Administrador

#### Responsabilidades nas Especificações:

- Coordenação da implementação e do acompanhamento das ações nos portais federais e estaduais.
- Execução e supervisão da análise e consolidação de documentos, garantindo a compatibilidade com as exigências normativas.
- Planejamento estratégico para elaboração de relatórios periódicos.

#### Justificativa:

O administrador desempenha um papel central na integração das atividades administrativas e técnicas, promovendo o alinhamento entre as equipes municipais e os órgãos concedentes. Sua formação específica em gestão e organização permite otimizar a utilização de sistemas governamentais, como **TransfereGov**, **E-Parcerias** e **SIMEC**, assegurando conformidade legal e eficiência no fluxo de trabalho.

Com base no **art. 6º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, a designação de um gestor administrativo com capacidade técnica comprovada é indispensável para a execução eficaz e o controle rigoroso dos

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



contratos. Esse profissional garante a articulação eficiente entre as demandas operacionais e os requisitos normativos, reduzindo riscos administrativos e garantindo a transparência das ações.

## 2. Assistente Social

### Responsabilidades nas Especificações:

- Realização de diagnósticos sociais para avaliar o impacto das ações.
- Apoio às equipes municipais na adequação dos programas sociais às necessidades da população local.
- Elaboração de relatórios técnicos para orientar a prestação de contas, especialmente em Contratos de repasse financiados através de parceria Financiados pelo OGU.

### Justificativa:

O assistente social é essencial para assegurar que os convênios e ações executadas atendam às necessidades reais da população, com foco na justiça social e no cumprimento das políticas públicas. Por meio de diagnósticos sociais, esse profissional avalia qualitativa e quantitativamente o impacto dos recursos aplicados, garantindo que a aplicação dos recursos esteja alinhada às prioridades do município. Segundo as diretrizes do **Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)**, a atuação desse profissional é imprescindível para a efetividade das políticas públicas financiadas por convênios, uma vez que assegura a função social das ações implementadas. Sua participação agrega robustez e fundamentação técnica aos relatórios, fortalecendo a prestação de contas e a transparência das atividades realizadas.

## 3. Contador

### Responsabilidades nas Especificações:

- Controle financeiro e contábil dos convênios e contratos administrativos.
- Registro e validação de pagamentos nos sistemas governamentais (Transferegov, E-parcerias, SIGPC e SIMEC).
- Preparação da documentação necessária para prestação de contas e supervisão da regularidade fiscal.

### Justificativa:

O contador é indispensável para garantir a regularidade contábil e financeira das ações, assegurando que os recursos dos convênios sejam aplicados de forma correta e transparente. Ele desempenha um papel estratégico ao registrar, validar e monitorar os pagamentos nos sistemas governamentais, prevenindo irregularidades e sanções administrativas, como bloqueios no **Sistema de Informações sobre requisitos fiscais -CAUC, CERTIDÃO CADASTRAL DO PARCEIRO- E PARCERIAS**.

Conforme o **art. 116 da Lei nº 14.133/2021**, a gestão contábil detalhada é essencial para a transparência e a prestação de contas das ações realizadas. A atuação do contador não apenas garante o cumprimento das normas contábeis, mas também contribui para o fortalecimento da governança financeira, protegendo os interesses públicos e evitando desperdícios.

## 4. Engenheiro Civil

### Responsabilidades e Atividades Desenvolvidas na Supervisão de Convênios:

#### 1. Planejamento e Monitoramento de Convênios:

- Planejamento das etapas de execução, incluindo metas, cronogramas e recursos necessários.
- Monitoramento contínuo do andamento físico e financeiro, assegurando prazos, custos e qualidade.

#### 2. Gestão de Recursos e Prestação de Contas:

- Análise referente ao controle da aplicação dos recursos, garantindo uso adequado e transparente.
- Elaboração de documentos técnicos e relatórios financeiros para prestação de contas.

#### 3. Interlocução e Suporte Técnico:

- Atuação como ponto de contato técnico entre órgãos concedentes, convenientes, contratados e fiscalizadores.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



#### 4. Revisão de Documentos Técnicos:

- o Análise e validação de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros.

##### **Justificativa:**

O engenheiro civil é responsável por garantir que os projetos vinculados aos convênios sejam planejados e executados com qualidade técnica e eficiência. Sua expertise permite avaliar e monitorar o progresso físico e financeiro das obras, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme as especificações do projeto e as normas técnicas vigentes.

Além disso, ele desempenha um papel crucial na interlocução com órgãos reguladores e na preparação de relatórios técnicos detalhados, que são essenciais para a prestação de contas e a tomada de decisão. Sua atuação técnica fundamentada reduz riscos de atrasos e não conformidades, garantindo que as obras conveniadas cumpram seu propósito social e econômico.

##### **Relação entre as Especificações e o Quadro de Profissionais**

As especificações destacam a necessidade de uma equipe multidisciplinar, capacitada para atender às diversas demandas técnicas e gerenciais dos convênios, contemplando:

1. **Planejamento Administrativo e Estratégico:** A responsabilidade de coordenar ações nos portais e sistemas governamentais é atribuída ao administrador, cuja formação e experiência são cruciais para a eficiência do fluxo de trabalho.
2. **Impacto Social e Políticas Públicas:** O assistente social assegura que os convênios tenham impacto positivo na sociedade, alinhando as ações às necessidades reais da população.
3. **Controle Financeiro e Contábil:** O contador é indispensável para garantir a regularidade e a transparência na execução orçamentária, conforme as exigências legais.
4. **Supervisão Técnica e Operacional:** O engenheiro civil garante a qualidade técnica das obras e projetos, alinhando a execução às especificações normativas e objetivos dos convênios.

A composição desse quadro técnico atende à complexidade das atividades descritas e assegura o cumprimento das exigências legais, promovendo uma gestão eficiente, transparente e responsável dos convênios.

**d) Organização e Estrutura Física:** As exigências mínimas relativas a máquinas, equipamentos técnicos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

**e)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

**f)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (Um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

#### **10.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias. Exceto para os documento que constam prazo de validade no documento.

**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos 02(dois) exercícios fiscais,** já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços

PREFEITURA DE AMONTADA

Av: General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-8  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

II) Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 9.1.3. II), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

III) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

III.I) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

IV) Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 9.1.3.4 engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS¹:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

V) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

VI) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas vigentes que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

### 10.3.5. Declarações e outras comprovações

10.3.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: [governo@umontada.ce.gov.br](mailto:governo@umontada.ce.gov.br)



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1 o e no inciso III do art. 5 o da Constitui o Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilita o e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administra o Pública de AMONTADA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada   Lei Geral de Prote o de Dados (LGPD) – Lei n  13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condi es impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condi es nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constitui o Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas conven es coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilita o definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilita o, e o declarante responderá pela veracidade das informa es prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n  14.133/2021).
- h) DECLARA que o cáculo do valor da contrata o considera taxa de risco compatível com o objeto da licita o e com os riscos atribuídos ao contratado.
- i) A licitante deverá declarar 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.

### 10.3.6. DA APRESENTA O DA GARANTIA PARA EFEITO DE PR -HABILITA O.

10.3.6.I. Garantia de proposta nos termos do artigo 58,  1  da Lei n  14.133/21, no montante de R\$ 2.795,00 (dois mil setecentos e noventa e cinco reais) a ser realizada junto   Prefeitura Municipal de Amontada/Ce.

- a) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: cau o em dinheiro, títulos da d vida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;
- b) Ao optar por cau o em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a **Agência: 4159-9 Conta Corrente: 10712-3, Banco: Banco do Brasil** cujo comprovante deve ser apresentado junto com a Proposta de Preço inicial, para efeito de Pr -Habilita o conforme Artigo 58  da lei 14.133/21. **Não serão aceitos comprovante de depósito em envelopes;**
- c). Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA D VIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida o e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econ micos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avalia o de resgate atual, e das seguintes comprova es:

- I. Origem/aquisi o mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de f  pública, demonstrando a corre o atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresenta o da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- III. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Amontada o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- V. Origem/aquisi o mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



d) - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Amontada.
- b) Objeto: Garantia da participação na Concorrência N° \_\_\_\_\_.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

e). Caso a modalidade de garantia seja **SEGURO-GARANTIA**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

f) - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação, para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

g) - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

h) - A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato.

j) O comprovante de garantia deve ser anexado no sistema em campo próprio, no momento de cadastro da proposta inicial, para requisito de pré-habilitação, conforme disposto no artigo 58º da lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

l) O licitante só conseguira cadastrar a proposta inicial para o processo se anexar o comprovante de garantia no campo "OUTROS DOCUMENTOS", pois o mesmo será marcado como obrigatório para efeitos de participação do processo.

m) Apenas o agente de contratação poderá visualizar o arquivo contendo o comprovante de garantia.

## 10.3.7. PROVA DE CONCEITO

10.3.7.1. Ao aceitar a proposta quanto ao valor e à regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 04 (quatro) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo Agente de Contratação, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

10.3.7.2. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, fazendo uso da solução ofertada;

10.3.7.3. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

10.3.7.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, a ser designado pela secretaria contratante.

10.3.7.5. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constantes nesta Prova de Conceito OU;

10.3.7.5.1. No caso de eliminação do licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

10.3.7.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



10.3.7.6.1. Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

10.3.7.7. As 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 ata, se for o caso.

10.3.7.8. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no data center da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

10.3.7.9. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, 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.

10.3.7.10. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

10.3.7.11. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

10.3.7.12. É permitida à licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

10.3.7.13. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

### 10.3.8. REQUISITOS PROVA DE CONCEITO:

#### 1. Capacidade de Operacionalizar Sistemas Governamentais:

- [ ] Demonstração de competência no uso de plataformas como: Portal TransfereGov e E-parcerias (federal e estadual); SIGPC (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação); Sismob, Simec e CAUC.

- [ ] Inclusão e atualização de dados de forma correta e eficiente nos sistemas.

#### 2. Prestação de Contas e Regularização Documental:

- [ ] Entrega de documentos e registros compatíveis com as normativas legais de órgãos concedentes.

- [ ] Adequação e suficiência dos dados fornecidos para análises.

#### 3. Capacitação Técnica e Consultoria:

- [ ] Realização de treinamentos ou reuniões técnicas que demonstrem a capacidade de orientar equipes municipais.

#### 4. Acompanhamento de Pagamentos e Contratos:

- [ ] Registro dos pagamentos e termos de ajuste no Portal Mais Brasil e no E-parcerias.

- [ ] Controle das etapas de execução dos convênios para evitar atrasos ou pendências.

#### 5. Relatórios e Análises no APP:

- [ ] Funcionalidade para gerar relatórios personalizados sobre receitas e despesas dos convênios.

- [ ] Capacidade de exportar relatórios em formatos populares, como PDF, CSV, Excel etc.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



#### 6. Segurança e Conformidade no APP:

- [ ] Garantia de conformidade com regulamentações locais e nacionais de proteção de dados, como GDPR, LGPD etc.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei N°. 14.133/2021.

11.2. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

11.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Concorrência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

12.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Amontada, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

12.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9. 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 Prefeitura Municipal de Amontada por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Amontada;

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

12.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### **13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

- 0401 15 122 0100 2.010.0000 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Infraestrutura.

- 16.01.12.122.0100.2.085.0000 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica.

Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

Fonte de Recurso: Recurso Próprio.

### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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.

15.3. A execução do contrato, em conformidade com o Art. 117 da Lei 14.133, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**16.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

16.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

16.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

16.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



16.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

## 16.2. Recebimento do serviço

16.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

16.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

16.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

16.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

16.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

16.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

16.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

16.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

16.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.2.5. 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 14.133/2021**, comunicando-se à empresa para emissão

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353. Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 16.2.8. Liquidação

16.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

16.2.8.8. 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.

16.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

#### 16.2.9. Prazo de pagamento:

16.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

16.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

#### 16.2.10. Forma de pagamento:

16.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

16.2.10.4. 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.

16.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, 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.

### 17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



– Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.5.3. Indenizações e multas.

## 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## 21. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação;

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
  - 22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 22.1.9. fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
    - 22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



22.4. 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.

22.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta Contratual anexo do edital.

### 23. ANEXO (S)

23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO A - Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Amontada - Ce, 07 de Março de 2025.

ELABORADO POR:

  
KIVIA LÍVIA ROCHA DE OLIVEIRA  
JACINTO  
Secretária de Infraestrutura

  
TIAGO EMANUEL ARAÚJO DA ROCHA  
Secretário Executivo de Educação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ANEXO A - Mapa de Gerenciamento de Riscos**



**MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

<b>ETAPA:</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
<b>AÇÃO CONTIGENCIA:</b>	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
<b>RESPONSÁVEL</b>	SETOR DEMANDANTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
<b>AÇÃO CONTIGENCIA:</b>	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE COMPETENTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>		
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.		
<b>AÇÃO CONTIGENCIA:</b>	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO OU AUTORIDADE COMPETENTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração do Termo de Referência		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-8  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO OU AUTORIDADE COMPETENTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	ORDENADOR DE DESPESA.		

Amontada(CE), 07 de Março de 2025.

3 – Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

  
KIVIA LÍVIA ROCHA DE OLIVEIRA  
JACINTO  
Secretária de Infraestrutura

  
TIAGO EMANUEL ARAÚJO DA ROCHA  
Secretário Executivo de Educação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### ANEXO III - Modelos de Declarações

#### ANEXO III.1

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARAR que:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de AMONTADA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- i) A licitante deverá declarar 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.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO III.2**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do CONCORRÊNCIA Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO III.3**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
nº: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da  
lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado  
da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**PREFEITURA DE AMONTADA**

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO III.4



### DECLARAÇÃO ME/EPP

(em papel timbrado da licitante)

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante, ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Concorrência, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

**ANEXO III.5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Amontada

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

**REF.: CONCORRÊNCIA ELETÔNICO Nº**

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de CONCORRÊNCIA Eletrônico Nº XXX/xxxx, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DE ACESSO REMOTO PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), SOLUÇÃO INTEGRADA COM IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA FÍSICO-FINANCEIRA EM PROJETOS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA DOS PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA E INSTRUMENTOS SIMILARES, VISANDO O ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO E A SUPERVISÃO DOS PROGRAMAS, ESTABELECIDO PARCERIAS QUE ASSEGUREM A EFETIVIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO MUNICÍPIO DE AMONTADA, conforme termo de referência em anexo, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Prazo de Início dos Serviços: 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

Observações:

- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Carga, transporte, descarga e montagem;
- Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br





# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO



TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO DE Nº \_\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DE AMONTADA -CE, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE AMONTADA-CEARÁ, com sede em Rua. \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_ - Estado do Ceará, - CEP \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ -CE, CEP: \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 114 de 08 de janeiro de 2024 e demais regulamentos pertinentes às Contratações Públicas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a \_\_\_\_\_, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada..

1.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço global

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### 3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 3.2. Condições de execução:

3.2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

### 3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7. 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.

3.3.7.1. 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.3.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

3.3.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

3.3.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Álpio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



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.

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

3.3.8.2. 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.

3.3.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.3.9. 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.

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

3.3.11. 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.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ( )

5.2. 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, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de \_\_\_\_\_, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

## 6.2. Recebimento do serviço

6.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

6.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

6.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços

PREFEITURA DE AMONTADA



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

6.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.2.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6.2.8. Liquidação

6.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

6.2.8.8. 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.

6.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

## 6.2.9. Prazo de pagamento:

6.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

## 6.2.10. Forma de pagamento:

6.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

6.2.10.4. 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.



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



6.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

PREFEITURA DE AMONTADA



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



8.1.11. A Administração terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme Artigo 108 do Decreto Municipal 114 de 08 de janeiro de 2024.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos.

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

8.1.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência;

9.2.Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8.Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: ) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARI-DADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda

PREFEITURA DE AMONTADA



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



11.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRA OES E SAN OES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Na forma prevista no item 11 do Edital.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTIN O CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obriga es de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extin o nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notifica o do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notifica o da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extin o contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunica o.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obriga es nele estipuladas, ou antes do prazo nel  fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n  14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A altera o social ou a modifica o da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extin o se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.1. Se a opera o implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para altera o subjetiva.

13.8. O termo de extin o, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Rela o dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indeniza es e multas.

13.9. A extin o do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econ mico-financeiro, hipótese em que será concedida indeniza o por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n. 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mant m vínculo de natureza técnica, comercial, econ mica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado fun o na licita o ou atua na fiscaliza o ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, at o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTA O ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contrata o será oneradas a seguinte dota o orçamentária do programa para o exercício de 2025 subsequente:

Dota�o Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposi es contidas na

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General  lipo dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

## 19. DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO:

19.1. Fica designado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 114 de janeiro de 2025, o Sr(a) \_\_\_\_\_ para exercer as funções atribuídas a ele conforme o art. 23 do decreto nº 114/21.

Amontada -CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretária de \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**PROCESSO:**

**CONTRATO Nº**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ (xxxxxxx)					

**PREFEITURA DE AMONTADA**

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL  
ANEXO V.



**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
WhatsApp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de CONCORRÊNCIA Eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

PREFEITURA DE AMONTADA



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações

v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PREFEITURA DE AMONTADA



**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES  
DA BLL - BOLSA DELICITAÇÕES DO BRASIL  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	WhatsApp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	WhatsApp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	WhatsApp

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alipio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6  
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br