



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11.04.01/2025.05**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11.04.01/2025.05**

**PROCESSO Nº 11.04.01/2025.05**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**LOCAL: [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)**

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (22/04/2025 – 09:00)**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (09/05/2025 – 09.:00)**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (09/05/2025 – 09:30)**

**SISTEMA: LICITA MAIS BRASIL**

**MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado;**

**OBJETO:** Contratação de serviços de locação de software de gerenciamentos junto as diversas Secretarias e Autarquias do Município de Amontada/CE

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP:** não

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** R\$ 101.239,92 (Cento e um mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, por meio de seu pregoeiro, Sr. Magno Samá Sales Barros, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 114/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da Contratação de serviços de locação de software de gerenciamentos junto as diversas Secretarias e Autarquias do Município de Amontada/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITA MAIS BRASIL, no endereço [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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



2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.9.1. JUSTIFICATIVA da vedação a participação de consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021:

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### 2.11. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que,

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantagem de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município.

Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme Art. 47 da LC nº 123/2006). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após a Fase de Lances.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 horas contados da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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;

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

3.3.3. não possui 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

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



3.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.13. O licitante deverá parametrizar o seu **valor final mínimo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.14. O licitante deverá indicar a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.15. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

3.16. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o **valor final mínimo**, caso estabelecido, e o **intervalo mínimo** de que trata o subitem acima.

3.17. O valor final mínimo máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.18. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.19. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.20. O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.**

3.21. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.22. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico e conforme anexo II, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor de acordo com a unidade de medida do item. (unitário e etc.);

4.1.2. Marca / Modelo / Ano de Fabricação;

4.1.3. Anexar o arquivo detalhado da sua Proposta Inicial, através do botão "**Anexar Proposta**".

4.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.1.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Dúvidas em relação ao processo de cadastro da proposta inicial, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento disponíveis na página inicial da Plataforma Licita Mais Brasil.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilita o anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilita o não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 4.9. A apresenta o das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposi es nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas   perfeita execu o contratual, promovendo, quando requerido, sua substitui o.
- 4.10. A apresenta o das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposi es nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas   perfeita execu o contratual, promovendo, quando requerido, sua substitui o.
- 4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresenta o.
- 4.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apura o de responsabilidade.
- 4.13. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legisla o vigente.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICA O DAS PROPOSTAS E FORMULA O DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licita o dar-se-  automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilita o, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
- 5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.5. A desclassifica o será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.6. A não desclassifica o da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceita o.
- 5.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do ITEM**.
- 5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em rela o aos lances intermediários quanto em rela o   proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 5.14. O procedimento seguir  de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO e FECHADO"**.
- 5.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá dura o inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recep o de lances.
- 5.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrir  oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condi es definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classifica o, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.14.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado. )

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



- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.17.6.2 empresas brasileiras;
- 5.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.17.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19 Será desclassificada a proposta que:
- 5.19.1 contiver vícios insanáveis;
- 5.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 5.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.20 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.20.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 5.20.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 5.20.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.20.2 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 5.20.2.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 5.20.2.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.21 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.22 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.23.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.23.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.23.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.23.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## 6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e solicitará via chat, que o vencedor anexe em campo próprio do sistema os documentos para habilitação juntados ao sistema no prazo de 2 (duas) horas.
- 6.2 O pregoeiro verificará se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.
- 6.5 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação, nos termos dos.
- 6.6 **Habilitação Jurídica**
- 6.6.1 Os critérios referentes a habilitação jurídica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.
- 6.7 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**
- 6.7.1 Os critérios referentes a regularidade fiscal, social e trabalhista estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.
- 6.8 **Qualificação Técnica**
- 6.8.1 Os critérios referentes a qualificação técnica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.
- 6.9 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 6.9.1 Os critérios referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.
- 6.10 **Declarações complementares de apresentação obrigatória:**
- 6.10.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.
- 6.10.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma 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



6.10.3 Em se tratando de cooperativa, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema LICITA MAIS BRASIL.

6.11.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

6.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.13 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.14 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

6.15 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.16 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pela pregoeira.

6.17 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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



- 8.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especifica es do edital;
- 8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documenta o exigida para a contrata o, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administra o;
- 8.1.4 apresentar declara o ou documenta o falsa exigida para o certame ou prestar declara o falsa durante a licita o
- 8.1.5 fraudar a licita o
- 8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licita o
- 8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5  da Lei n.  12.846, de 2013.
- 8.2 Com fulcro na Lei n  14.133, de 2021, a Administra o poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicat rios as seguintes san es, sem prejuizo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.1 advertência;
- 8.2.2 multa;
- 8.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 8.2.4 declara o de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida sua reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3 Na aplica o das san es serão considerados os elementos previstos no art. 156,   1 , da Lei 14.133/2021.
- 8.4 As san es de advertência, impedimento de licitar e contratar e declara o de inidoneidade, bem como a san o de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administra o, caracterizar  o descumprimento total da obriga o assumida.

## 9 DA IMPUGNA O AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1 Qualquer pessoa   parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 9.2 A resposta   impugna o ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior   data da abertura do certame.
- 9.3 A impugna o ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, diretamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil.
- 9.4 Acolhida a impugna o, será definida e publicada nova data para a realiza o do certame.

## 10 DAS DISPOSI OES GERAIS

- 10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 10.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realiza o do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunica o em contrário, pelo Pregoeiro.
- 10.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 10.4 A homologa o do resultado desta licita o não implicará direito   contrata o.
- 10.5 As normas disciplinadoras da licita o serão sempre interpretadas em favor da amplia o da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administra o, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contrata o.
- 10.6 Os licitantes assumem todos os custos de prepara o e apresenta o de suas propostas e a Administra o não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condu o ou do resultado do processo licitatório.
- 10.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-  o dia do início e incluir-se-  o do vencimento. S  se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administra o.
- 10.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 10.9 O Tutorial de opera es da Plataforma LICITA MAIS BRASIL encontra-se disponível aos interessados no site da Plataforma.
- 10.10 D vidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma LICITA MAIS BRASIL podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma LICITA MAIS BRASIL, por e-mail, WhatsApp e telefone disponíveis no link [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



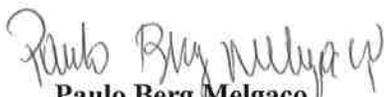
# Amontada

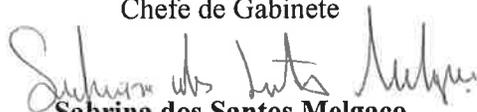
GOVERNO MUNICIPAL



- 10.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 10.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).
- 10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.13.1 ANEXO I - Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar – ETP
  - 10.13.2 NEXO II – Minuta de Proposta.
  - 10.13.3 ANEXO III – Minutas de Declarações.
  - 10.13.4 ANEXO IV – Minutas do Termo de Contrato.

Amontada (CE), 14 de Abril de 2025.

  
**Paulo Berg Melgaço**  
Chefe de Gabinete

  
**Sabrina dos Santos Melgaço**

Diretora Geral da Autarquia do Meio Ambiente

  
**Tiago Emanuel Araujo da Rocha**  
Secretário Executivo de Educação

  
**Deusiane Holanda de Jesus**  
Secretária de Turismo e Cultura

  
**Virgilio Olindo Barros**  
Diretor Geral da Autarquia de Transito e Transporte Rodoviário,

  
**Marcos Augusto Teixeira dos Santos**  
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



# ANEXO I

## Termo de Referência

### Estudo Técnico Preliminar – ETP

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



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.03.21.145-03 - DATA: 21/03/2025	
Categoria:	SOLU�OES DE TIC

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de otimiza o de processos e organiza o de informa es nas diversas Secretarias de Amontada/CE, tornando essencial a contrata o de serviços de loca o de software de gerenciamento para melhorar a eficiência e produtividade.

### 2. CLASSIFICA O DA PRETENS  CONTRATA O

O objeto de contrata o pública para loca o de software de gerenciamento junto às Secretarias de Amontada/CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licita es. Neste caso, a licita o deve seguir os critérios de julgamento objetivos e a modalidade de pregão eletrônico, visando garantir a eficiência e transparência no processo de contrata o.

### 3. DESCRI O DA NECESSIDADE

A contrata o dos serviços de loca o de software de gerenciamento   necessária para otimizar os processos administrativos e operacionais das diversas Secretarias de Amontada/CE, garantindo maior eficiência, controle e transparência na gestão pública. Atendendo   Lei 14.133 de licita es, a escolha do fornecedor será feita de forma transparente e competitiva, visando a melhor rela o custo-benefício para o município.

### 4. DEMONSTRA O DA PREVISÃO DA CONTRATA O NO PLANO DE CONTRATA OES ANUAL

A previsão no plano de contrata o anual para a contrata o de serviços de loca o de software de gerenciamento junto às diversas Secretarias de Amontada/CE está em conformidade com a nova Lei de Licita es 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão pública.

### 5. DESCRI O DOS REQUISITOS DA CONTRATA O

1. O software de gerenciamento deve atender às necessidades específicas de cada Secretaria de Amontada/CE, garantindo a eficiência e eficácia na presta o dos serviços públicos.
2. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na loca o de software de gerenciamento para órgãos públicos, garantindo a qualidade e segurança dos serviços prestados.
3. O contrato de loca o do software deve prever a manuten o e atualiza o constante do sistema, garantindo a sua funcionalidade e compatibilidade com as demandas das Secretarias de Amontada/CE.
4. A empresa contratada deve fornecer treinamento e suporte técnico aos usuários do software, garantindo o pleno funcionamento e utiliza o adequada do sistema.
5. O processo de contrata o deve ser transparente e seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licita es públicas do Brasil.
6. A contrata o do serviço de loca o de software de gerenciamento deve ser precedida de um processo licit torio, garantindo a sele o da proposta mais vantajosa para a administra o pública de Amontada/CE.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender   Lei 14.133 de licita es públicas do Brasil,   necessário realizar um levantamento de mercado para a contrata o de serviços de loca o de software de gerenciamento junto às diversas Secretarias de Amontada/CE. Esse levantamento consiste em identificar os fornecedores disponíveis no mercado, analisar as solu es oferecidas, verificar a capacidade técnica e financeira das empresas, bem como avaliar os preços praticados.

Com base nesse levantamento, será possível elaborar um termo de referência que contemple as necessidades das Secretarias de Amontada/CE, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administra o pública. Além disso, o processo de licita o deve ser conduzido de forma transparente e competitiva, assegurando a igualdade de condi es entre os concorrentes e a eficiência na contrata o dos serviços de loca o de software de gerenciamento.



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a contratação de serviços de locação de software de gerenciamento para as Secretarias de Amontada/CE consiste na realização de um processo licitatório de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Será elaborado um edital detalhando as especificações técnicas do software, os critérios de seleção, os prazos de entrega e os valores a serem pagos. Após a seleção da empresa vencedora, será firmado um contrato que estabelecerá as obrigações de ambas as partes, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

## 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO AO GABINETE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO AO GABINETE.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECÍFICA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECÍFICA.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECIALIZADO DESENVOLVIDO PARA GERENCIAR O SITE DA SECRETARIA DE TURISMO, OFERECENDO UMA PLATAFORMA INTEGRADA E EFICIENTE PARA O CONTROLE E A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECIALIZADO DESENVOLVIDO PARA GERENCIAR O SITE DA SECRETARIA DE TURISMO, OFERECENDO UMA PLATAFORMA INTEGRADA E EFICIENTE PARA O CONTROLE E A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMAMA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE DE AMONTADA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMAMA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE DE AMONTADA.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMTT, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE TRANSITO DE AMONTADA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMTT, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE TRANSITO DE AMONTADA.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO GABINETE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO GABINETE.	MÊS	12



LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO SAAE, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SAAE DE AMONTADA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO SAAE, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SAAE DE AMONTADA.	MÊS	12
---	-----	----

## 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

### LOTE ÚNICO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	830,00	9.960,00
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO AO GABINETE	MÊS	12	853,33	10.239,96
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECÍFICA	MÊS	12	863,33	10.359,96
LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECIALIZADO DESENVOLVIDO PARA GERENCIAR O SITE DA SECRETARIA DE TURISMO, OFERECENDO UMA PLATAFORMA INTEGRADA E EFICIENTE PARA O CONTROLE E A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	MÊS	12	616,67	7.400,04
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMAMA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE DE AMONTADA	MÊS	12	646,67	7.760,04
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMTT, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO A AUTARQUIA DE TRANSITO DE AMONTADA	MÊS	12	633,33	7.599,96
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO GABINETE	MÊS	12	3.300,00	39.600,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO SAAE, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SAAE DE AMONTADA	MÊS	12	693,33	8.319,96

*[Handwritten signatures and initials]*



O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 101.239,92 ( cento e um mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos serviços de locação de software de gerenciamento para as Secretarias de Amontada/CE não pode ser entregue de forma fracionada, garantindo assim a integridade e eficácia do sistema. A entrega dos serviços deve ser imediata após a contratação, assegurando a rápida implementação e utilização do software por parte dos órgãos públicos.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação de serviços de locação de software de gerenciamento nas Secretarias de Amontada/CE segue as fases de alinhamento, contratação e planejamento. Inicialmente, é elaborado o DFD para formalizar a demanda. Em seguida, é feita a cotação e o ETP para realizar o estudo técnico preliminar, conforme a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de locação de software de gerenciamento para as Secretarias de Amontada/CE visa modernizar e otimizar os processos administrativos, proporcionando maior eficiência e agilidade na prestação de serviços públicos à população. Com a implementação dessas ferramentas, espera-se uma melhoria na gestão de informações, facilitando o acesso aos dados e contribuindo para uma tomada de decisão mais assertiva por parte dos gestores.

Além disso, a contratação desses serviços permitirá a integração entre as diferentes secretarias, possibilitando uma comunicação mais eficaz e uma maior troca de informações entre os setores, o que resultará em uma maior sinergia e colaboração entre as equipes. Dessa forma, a administração municipal poderá atuar de forma mais integrada e coordenada, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

Por fim, a contratação de um software de gerenciamento também contribuirá para a redução de custos e desperdícios, uma vez que a automatização de processos e a eliminação de tarefas manuais redundantes permitirão uma melhor alocação de recursos e uma maior eficiência operacional. Com isso, a administração pública poderá alcançar uma maior eficácia na prestação de serviços, atendendo às demandas da população de forma mais ágil e eficiente.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços de locação de software de gerenciamento junto às diversas Secretarias de Amontada/CE pode gerar impactos ambientais significativos. O uso de softwares requer energia elétrica para funcionar, o que pode contribuir para o aumento da emissão de gases de efeito estufa e para o consumo de recursos naturais. Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos utilizados para rodar os softwares podem gerar resíduos tóxicos que prejudicam o meio ambiente.

Uma possível solução para minimizar os impactos ambientais gerados por essa contratação seria a adoção de práticas de sustentabilidade, como a utilização de softwares mais eficientes em termos energéticos e a implementação de políticas de descarte responsável de equipamentos eletrônicos. Além disso, a conscientização dos usuários sobre a importância da economia de energia e da redução do consumo de recursos naturais também pode contribuir para mitigar os impactos ambientais.

É fundamental que as empresas contratadas para fornecer os serviços de locação de software de gerenciamento estejam comprometidas com a sustentabilidade e adotem medidas para reduzir o impacto ambiental de suas operações. A conscientização e o engajamento de todos os envolvidos nesse processo são essenciais para garantir que a contratação pública seja realizada de forma responsável e sustentável.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



1. Realizar um levantamento das necessidades de cada Secretaria de Amontada/CE para identificar quais softwares de gerenciamento são mais adequados para atender às demandas específicas de cada setor.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas e funcionais do software a ser contratado, bem como os critérios de avaliação e monitoramento do serviço prestado.
3. Realizar um processo de seleção de fornecedores, por meio de licitação, para garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
4. Realizar a capacitação dos servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, a fim de garantir o correto acompanhamento da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento do contrato, como a definição de indicadores de desempenho e a realização de reuniões periódicas com o fornecedor para avaliação do cumprimento das metas estabelecidas.
6. Garantir a transparência e a publicidade do processo de contratação, divulgando informações sobre o contrato e seus resultados para a sociedade e os órgãos de controle.
7. Realizar a formalização do contrato, com a devida assinatura das partes e a inclusão de cláusulas que estabeleçam os direitos e deveres de cada parte, bem como os prazos e condições de pagamento.
8. Implementar um sistema de gestão de contratos que permita o acompanhamento eficiente da execução do contrato, a análise de eventuais problemas e a tomada de medidas corretivas, visando garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços de locação de software de gerenciamento.

#### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de serviços de locação de software de gerenciamento junto às diversas Secretarias de Amontada/CE é uma medida viável e que atende à Lei 14.133 de licitações, pois se enquadra no conceito de contratação de serviços técnicos especializados.

A utilização de um software de gerenciamento é fundamental para a otimização dos processos internos das Secretarias, permitindo uma maior eficiência na gestão de informações, documentos e atividades. Além disso, a locação do software é uma opção vantajosa, pois evita gastos excessivos com a aquisição de licenças e atualizações, garantindo um custo mais acessível e previsível para o órgão público.

Ao realizar a contratação por meio de licitação, a Administração Pública garante a transparência e a competitividade no processo de escolha do fornecedor, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Dessa forma, a contratação do serviço de locação de software de gerenciamento está em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos pela Lei de Licitações.

Além disso, a contratação desse tipo de serviço contribui para a modernização e aprimoramento da gestão pública, possibilitando a adoção de práticas mais eficientes e inovadoras no âmbito das Secretarias de Amontada/CE. Com a utilização de um software de gerenciamento, é possível melhorar a organização e o controle das atividades, facilitando o acesso às informações e a tomada de decisões estratégicas.

Portanto, a contratação de serviços de locação de software de gerenciamento é uma medida que atende aos requisitos legais estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações, sendo uma opção viável e vantajosa para as Secretarias de Amontada/CE, que poderão contar com uma ferramenta essencial para a melhoria da gestão pública.

#### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de locação de software de gerenciamento para as diversas Secretarias de Amontada/CE é uma medida adequada e necessária para otimizar a gestão pública e garantir a eficiência dos serviços prestados à população. A utilização de um software especializado possibilitará a integração e organização das informações, facilitando o acesso e a análise dos dados, além de contribuir para a tomada de decisões mais assertivas e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos.

Com a implementação do software de gerenciamento, as Secretarias poderão acompanhar de forma mais eficaz o andamento de projetos, monitorar o desempenho de programas e ações, e realizar o controle de gastos e recursos de forma mais transparente e eficiente. Além disso, a locação do software permite a atualização constante da ferramenta, garantindo a utilização de tecnologias mais avançadas e a adaptação às necessidades específicas de cada Secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA**  
Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE  
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br

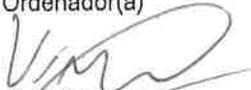


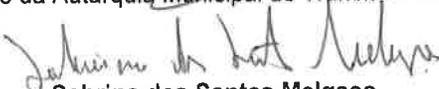
Portanto, considerando a complexidade e a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Amontada/CE, a contratação de serviços de locação de software de gerenciamento é uma medida estratégica e fundamental para promover a modernização e a eficiência da gestão pública, contribuindo para o desenvolvimento do município e o atendimento das demandas da sociedade.

Amontada-CE, 8 de Abril de 2025.

  
**Tiago Emanuel Araujo da Rocha**  
Secretário Executivo de Educação

  
**Marcos Augusto Teixeira dos Santos**  
Ordenador(a)

  
**Virgílio Olindo Barros**  
Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

  
**Sabrina dos Santos Melgaço**  
Diretor da Autarquia do Meio Ambiente

  
**Deusiane Holanda de Jesus**  
Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura

  
**Paulo Berg Melgaço**  
Chefe de Gabinete

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA**  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>  
CHAVE: 1454ca2270599546dfcd2a3700e4d2f1





**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contrata o de serviços de loca o de software de gerenciamentos junto as diversas Secretarias e Autarquias do Município de Amontada/CE.

ITEM	DESCRI�O DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>SERVI�O DE LOCA�O DE SOFTWARE</b>					
1	LOCA�O DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCA�O.	M�S	12	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00
2	LOCA�O DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA, JUNTO AO GABINETE.	M�S	12	R\$ 853,33	R\$ 10.239,96
3	LOCA�O DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICEN�AS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICA�O, CONTROLE DE TAXAS E EMISS�O DE RELAT�RIOS, P�GINA NA WEB ESPEC�FICA.	M�S	12	R\$ 863,33	R\$ 10.359,96
4	LOCA�O DE SISTEMA ESPECIALIZADO DESENVOLVIDO PARA GERENCIAR O SITE DA SECRETARIA DE TURISMO, OFERECENDO UMA PLATAFORMA INTEGRADA E EFICIENTE PARA O CONTROLE E A DIVULGA�O DE INFORMA�OES TUR�STICAS.	M�S	12	R\$ 616,67	R\$ 7.400,04
5	LOCA�O DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMAMA, PARA ATENDER A LEI N� 12.527/2011 - LEI DE ACESSO � INFORMAC�O, JUNTO A AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE DE AMONTADA.	M�S	12	R\$ 646,67	R\$ 7.760,04
6	LOCA�O DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA AMTT, PARA ATENDER A LEI N� 12.527/2011 - LEI DE ACESSO � INFORMAC�O, JUNTO A AUTARQUIA DE TRANSITO DE AMONTADA.	M�S	12	R\$ 633,33	R\$ 7.599,96
7	LOCA�O DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI N� 12,527/2011 - LEI DE	M�S	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00

PREFEITURA DE AMONTADA

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



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



	ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO GABINETE.				
8	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO SAAE, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SAAE DE AMONTADA.	MÊS	12	R\$ 693,33	R\$ 8.319,96
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 101.239,92</b>	

**MÓDULO SITE- item 01, 02, 03 e 04**

Sistema de gerenciamento e controle de site

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

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

**2. RECURSOS DO SISTEMA**

**- Cadastros**

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Módulo Licitação:**

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

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Módulo Convênios:**

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convênio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

**- Atendimento aos portais:**

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

**- O Município:**

- A Cidade;



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



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

**- Publicações documentos oficiais:**

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

**- Módulo Covid 19:**

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

**- Integrações:**

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

**- Módulo LC131:**

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquida o e pagamento.
- Importa o de outros sistemas CONTÁBEIS;
- Cadastro de Itens de medicamentos (descri o, unidade de medida da compra, unidade medida estoque, grupo, sub-grupo, categoria de medicamento, sub categoria do medicamento).

**- Módulo Transparência Pessoal:**

- Importa o com leiaute próprio
- Importa o de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

**- Módulo Obras:**

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

**- Módulo Veículos:**

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

**- Módulo Conselhos:**

- Cadastro dos conselhos (Data de cria o, descri o, ato que cria o conselho, data, detalhamento,

PREFEITURA DE AMONTADA

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



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Vincula es de membros, representa es
- Vincula es de a es (Atas, Reuniões, palestras, data)
- Gera o automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informa es necessárias;
- Vincula o de documentos próprios dos conselhos;
- Página individual de cada conselho;

#### - Aplicativo androide e iOs

- Visualiza o das notícias,
- Cadastro de notícia
- Altera o da notícia
- Estatísticas de visualiza es
- Cadastro de processo seletivo
- Publica es dos relatórios fiscais
- Publica es de Leis
- Publica es de decretos

#### - Inteligência Artificial ATRICON

- Gera o automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informa es necessárias;
- Avalia o dos 88 pontos da Atricon
- Apresenta o de Anexo com a Solu o e caminho da Solu o
- Apresenta o de se atende, não atende ou se   portal de terceiro por ponto avaliado;

#### - Módulo Carta de Servicos

### 1.0 - ESPECIFICA ES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Fornecer uma intera o com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualiza o automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instala o via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequa es e inova es solicitadas pela contratante;

### 2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastro dos servicos;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vincula o do perfil;
- Permitir avalia o do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
- Gera o automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informa es necessárias;
- Elabora o de Página web, contendo todos os servicos cadastrados;

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



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### ITEM 05 E 06 - EMAILS INSTITUCIONAIS

Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais,

#### **1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

Tamanho de 15GB cada  
Antivírus e Antispam  
Suporte especializado pela contratada  
Sincronização em dispositivos móveis  
Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP  
Contatos  
Calendário  
Relatórios de acesso  
Personalização de logotipo no webmail  
Leiaute amigável e de fácil acesso

### ITEM 07 - Módulo TURISMO

Software do turismo

#### **1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

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

#### **2.0 - SISTEMA**

Cadastro das pousadas  
Cadastro dos hotéis  
Cadastro de programas e projetos  
Cadastro de ações  
Cadastro das notícias  
Cadastro dos vídeos  
Cadastro de visão  
Cadastro de missão  
Cadastro de valores  
Cadastro de pop-up  
Cadastro de menus  
Cadastro de formulários  
Permitir inscrições  
Controle e emissão de carteirinha  
Cadastro de rotas

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### 3.0 - SITE

Disponibilizar pousadas  
Disponibilizar hotéis  
Disponibilizar programas e projetos  
Disponibilizar ações  
Disponibilizar notícias  
Disponibilizar vídeos  
Disponibilizar visão  
Disponibilizar missão  
Disponibilizar valores  
Disponibilizar popup  
Disponibilizar menus  
Disponibilizar formulários  
Disponibilizar inscrições  
Banco de dados seguro

### Item 08 - AMBIENTAL

Sistema de gerenciamento de licença ambiental

#### 1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

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

#### 2.0 - SISTEMA

Cadastro de documentos  
Cadastro de licenças  
Cadastro de tipos de processos ambientais  
Cadastro de controles  
Cadastro de ações  
Cadastro das notícias  
Cadastro dos vídeos  
Cadastro de pop-up  
Cadastro de menus  
Emissão de relatórios gerenciais  
Controle de taxas pagas  
Controle dos checklists  
Notificações via WhatsApp  
Cadastro de Pareceres

### 3.0 - SITE

Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Disponibilizar licenças
- Disponibilizar um gerador de checklist automático
- Disponibilizar transparência das taxas ambientais
- Disponibilizar Mapa do Licenciamento
- Disponibilizar página individualizada das publicações ambientais
- Permitir Abertura de processo eletrônico via site

#### 4.0 - APP

- Aplicativo androide e iOs
- Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais
- Disponibilizar licenças

#### 5.0 - Relatórios

- Licença Ambiental
- Pareceres
- Requerimentos
- Controle de processos em pdf e excel
- Protocolo

#### 6.0 – Licenciamento Web (Processo digital)

##### **Cadastro de Requerente**

- Permitir que o requerente se cadastre no sistema com informações pessoais e/ou jurídicas.
- Validação de dados de cadastro (CPF/CNPJ, e-mail, etc.).
- Envio de confirmação de cadastro via e-mail.

##### **Escolha do Tipo de Licenciamento**

- Oferecer diferentes tipos de licenciamento com base na categoria do requerente (pessoa física, pessoa jurídica etc.).
- Exibir informações claras sobre cada tipo de licenciamento (documentação necessária, prazos etc.).

##### **Preenchimento de Formulário de Solicitação**

- Permitir que o requerente preencha o formulário de solicitação de licença online.
- Validação dinâmica de campos obrigatórios e formato correto (por exemplo, data, CPF, etc.).
- Salvamento automático de progresso no formulário.

##### **Upload de Documentos**

- Permitir o upload de documentos digitalizados ou em formato PDF.
- Implementar restrição de tamanho e formatos permitidos para arquivos.
- Exibir uma lista de documentos pendentes ou não enviados.

##### **Envio Automático de Notificações**

- Envio automático de e-mails ou notificações por SMS a cada etapa do processo (recebimento da solicitação, análise, aprovação, pendência de documentos, etc.).
- Notificação de prazos de vencimento ou ações pendentes.

##### **Validação de Documentação**

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



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- Sistema que verifica automaticamente se os documentos enviados estão dentro do formato esperado e completos.
- Notifica o ao requerente caso haja documentos pendentes ou não conformes.

#### **Análise e Aprova o Digital**

- Permitir que os responsáveis pela análise do licenciamento revisem a documenta o enviada.
- Sistema de aprova o e reprova o digital, com possibilidade de adicionar comentários ou exigências para reenvio de documentos.
- Monitoramento do status do processo pela parte administrativa.

#### **Gera o de Protocolos e Documentos**

- Gerar automaticamente o número de protocolo de cada solicita o para controle do requerente.
- Gerar o documento da licença ou certidão com assinatura digital quando aprovado.
- Possibilidade de o requerente baixar ou imprimir a licença ou documento de aprova o.

#### **Acompanhamento em Tempo Real**

- Painel de acompanhamento em tempo real que mostre o status do processo (ex. "Em análise", "Pendente de documentos", "Aprovado", "Finalizado").
- Histórico completo do processo, com as etapas já concluídas e documentos enviados.

#### **Chat ao Vivo**

- Sistema de chat ao vivo (ou chatbot) para permitir que o requerente entre em contato diretamente com os responsáveis pelo licenciamento.
- Integra o com sistema de mensagens para suporte em tempo real e resolu o de d vidas.

### **REQUISITO DE HABILITA O APÓS ANALISE DOCUMENTAL**

#### **3. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITA O DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATA O**

3.1 - Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprova o e valida o do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a adjudica o/homologa o do processo, sob pena de desclassifica o, caso não apresente as condi oes exigidas no referido Termo de Referência.

3.2 - Caberá a Gabinete do prefeito por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especifica oes deste Termo de Referência.

3.3 - Passarão para a execu o dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classifica o.

3.4 - A prova de conceito, consiste na comprova o de todas as funcionalidades e qualidade sist mica descritas neste Termo de Referência, em até 04 (Quatro) dias úteis contados da data da convoca o pela contratante, no horário das 08h00min às 14h00min, na Sede da Prefeitura Municipal de Amontada/CE. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em considera o todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluçoes necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

3.5 - A prova de conceito abordará o atendimento às fun oes descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, incluso os respectivos subitens, determinadas por comissão de avalia o devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Gabinete do prefeito no momento da realiza o da prova.



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 3.6 - Dever ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.
- 3.7 - A prova de conceito será realizada por membros da Gabinete do prefeito designados para análise.
- 3.8 - Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo, atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede da Prefeitura Municipal de Amontada/CE
- 3.9 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.
- 3.10 - Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.
- 3.11 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA D.A EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

- 4.1 - A prova de conceito é comumente realizada na fase externa, utilizada para certificar que a administração tenha certeza da adequação entre o objeto licitado e a proposta apresentada pela licitante.
- 4.2 - Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.
- 4.3- Nesse diapasão, assim se posiciona o TCU

*A Prova de Conceito (PoC) regra geral é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, TCU).*

- 4.4 Também é importante destacar que se encontra claramente definido neste edital a forma que será feita a prova de conceito, restando claro que tal exigência é perfeitamente legal.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 4.1. A descri o dos requisitos da contrata o encontra-se pormenorizada em t pico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontrata o do objeto contratual.

## 5. DO MODELO DE EXECU O CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execu o dos serviços será de **12 (doze) meses**, contado da emissão da assinatura do contrato.
- 5.2. Caso não seja possível a execu o dos serviços no prazo avençado, o contratadoq deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorroga o de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situa es de caso fortuito e força maior.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial (caput do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5  do art. 115 da Lei n  14.133, de 2021).
- 6.3. As comunica es entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O  rg o ou entidade poderá convocar representante do Contratado para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o do contratado, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei n  14.133, de 2021).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o.
  - 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados;
  - 6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o;
  - 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
  - 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto n  11.246, de 2022).
  - 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  - 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obriga es contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na soluço do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenar  a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

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

6.9.3. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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, de 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.

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

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço e para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



## I - HABILITA O JURÍDICA

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identifica o em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscri o do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autoriza o de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instru o Normativa DREI/ME n.  77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscri o do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscri o do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averba o no Registro onde tem sede a matriz.
- h). Sociedade cooperativa: ata de funda o e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.  5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as altera es ou da consolida o respectiva.

## II - HABILITA O FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a). Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresenta o de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e   D vida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos   Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.  1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresenta o de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolida o das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.  5.452/1943;
- e). Prova de inscri o no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa   atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condi o mediante a apresenta o de declara o da Fazenda respectiva, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i). Declara o da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

### III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
  - a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
  - b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, acompanhada do termo de abertura e encerramento do livro diário ou o livro completo e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
  - c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

### V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
  - b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
  - b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- C) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	DE	FONTE DE RECURSOS	DE



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



GABINETE DO PREFEITO	DO	0201 04 122 0100 2.004	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.0000.00
AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE	DE	1001 18 122 0100 2.065	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.0000.00
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO	DE E	1101 14 122 0100 2.067	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.0000.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DE	1601 2.122.0100.2.025.	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.1001.00
SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA	DE E	2201 04 122 0100 2.121	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.0000.00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	DE	1301 17 122 0100 2.073	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;	1.500.0000.00

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



## 11. JUSTIFICATIVA DA N ˆO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP.

ˆ Certo que a exclusividade ˆs micro e pequenas empresas ˆ a regra nos casos de licita es com valor estimado de atˆ R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e Art. 6ˆ do Decreto nˆ 8.538/2015. Contudo, existem exce es que podem ser avocadas pela Administra o, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposi o constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licita o n ˆo ser ˆ exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nˆ 123/2006 proibe a aplica o do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando n ˆo houver o m ˆnimo de trˆs fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigˆncias estabelecidas no instrumento convocatˆrio (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, ˆ poss ˆvel chegar ˆ conclus ˆo de que, caso na localidade n ˆo seja poss ˆvel segregar ao menos 3 (trˆs) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigˆncias do Edital, ent ˆo a Administra o poder ˆ aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nˆ 123/2006, permitindo a participa o dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que n ˆo foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cota es v ˆlidas para balizar esta contrata o, o n ˆmero m ˆnimo de trˆs fornecedores locais com a qualifica o de micro e pequena empresa. Ademais, n ˆo se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decis ˆo desta Secretaria, acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

Deste modo, ˆ temer ˆria a tomada de decis ˆo em favor da exclusividade, sendo prudente n ˆo restringir a competi o, concedendo exclusividade, sem os par ˆmetros adequados que garantam a existˆncia de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administra o conduzir uma licita o ineficaz, com elevado n ˆmero de itens desertos e fracassados, em virtude da ausˆncia de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatˆrio, o que aumentaria os custos da contrata o, gerando preju ˆzos ao munic ˆpio.

N ˆo se desconhece que a raz ˆo de ser da norma, ˆ promover o desenvolvimento econˆmico e social no ˆmbito local e regional, a amplia o da eficiˆncia das pol ˆticas p ˆblicas e o incentivo ˆ inova o tecnolˆgica, conforme Art. 47 da LC nˆ 123/2006). Contudo, esta disposi o deve ser interpretada ˆ luz da Constitui o Federal, da Lei nˆ 14.133/2021. A Constitui o Federal prevˆ expressamente que no processo licitatˆrio deve ser assegurada igualdade de condi es a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licita es dispˆe que este se destina a garantir a observ ˆncia do princ ˆpio constitucional da isonomia, a sele o da proposta mais vantajosa para a administra o e a promo o do desenvolvimento nacional sustent ˆvel.

Diante disso, considerando o risco presente na concess ˆo da exclusividade e ausˆncia de par ˆmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decis ˆo preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obten o da proposta mais vantajosa para a Administra o, e que as ME e EPP ter ˆo garantidos os outros benef ˆcios dispostos na Lei Complementar nˆ 123/2006, esta licita o n ˆo ser ˆ exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existˆncia de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigˆncias estabelecidas no instrumento convocatˆrio.

## 12. DAS OBRIGA ES DA CONTRANTE

12.1. S ˆo obriga es do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obriga es assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condi es estabelecidas no Termo de Referˆncia;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre v ˆcios, defeitos ou incorre es verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, ˆs suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execu o do contrato e o cumprimento das obriga es pelo Contratado;

12.1.5. Comunicar a empresa para emiss ˆo de Nota Fiscal em rela o ˆ parcela incontroversa da execu o do objeto, para efeito de liquida o e pagamento, quando houver controv ˆrsia sobre a execu o do objeto, quanto ˆ dimens ˆo, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nˆ 14.133, de 2021;



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



12.1.6. 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;

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

12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.9. 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.

12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

12.1.12. 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.

12.1.13. A 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.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. 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:

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

13.1.2. 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.

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

13.1.4. Alocar 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;

13.1.5. 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;

13.1.6. 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;

13.1.7. 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;

13.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.10. 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.

13.1.11. 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.

13.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.1.14. 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.

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

13.1.16. 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;

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

13.1.18. 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);

13.1.19. 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);

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

13.1.21. 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;

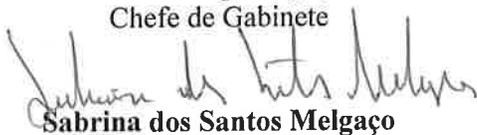
13.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Amontada-CE, 09 de Abril de 2025.

  
**Paulo Berg Melgaço**

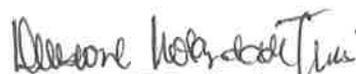
Chefe de Gabinete

  
**Sabrina dos Santos Melgaço**

Diretora Geral da Autarquia do Meio Ambiente



**Tiago Emanuel Araújo da Rocha**  
Secretário Executivo de Educação



**Deusiane Holanda de Jesus**  
Secretária de Turismo e Cultura



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



*Virgilio*

**Virgilio Olindo Barros**  
Diretor Geral da Autarquia de Transito e  
Transporte Rodoviário

*Marcos*

**Marcos Augusto Teixeira dos Santos**  
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto -  
SAAE



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Amontada.

Ref.: PREGÃO ELETRONICO N° \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de PREGÃO ELETRONICO N° \_\_\_\_\_, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL

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 Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

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

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

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

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  
MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO II-A**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

**ANEXO II-B**

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º \_\_\_\_\_, junto ao Município de Amontada, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**ANEXO II-C**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO –



CONTRATO Nº .....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA GABINETE DO PREFEITO E A EMPRESA .....**

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, S/N, .....-CE, através da **Gabinete do prefeito**, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

#### 5.1. PREÇO

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

5.1.2. 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

#### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

PREFEITURA DE AMONTADA

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 de correção monetária.

### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada, no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. 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).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços executados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. 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.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. A 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.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:
- 8.1.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.1.1. 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.
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, prestando os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4. 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 do objeto;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;
- 8.1.6. 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;

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



- 8.1.7. Quando não for possível a verifica o da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscaliza o do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa   Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e   D vida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obriga es previstas em Acordo, Conven o, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obriga es trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legisla o específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- 8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informa o solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos   execu o do empreendimento.
- 8.1.11. Paralisar, por determina o do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12. Promover a guarda, manuten o e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário   execu o do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legisla o pertinente, cumprindo as determina es dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condi es de, segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprova o, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especifica es do memorial descritivo ou instrumento cong nere.
- 8.1.15. Não permitir a utiliza o de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condi o de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utiliza o do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es exigidas para habilita o na licita o, ou para qualifica o, na contrata o direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execu o 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 legisla o (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indica o dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo  nico);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informa es obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. 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 contrata o, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n  14.133, de 2021.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 9. CLÁUSULA NONA- OBRIGA ES PERTINENTES   LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei n  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 apresenta o da proposta no procedimento de contrata o, independentemente de declara o ou de aceita o expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-f e e com os princípios do art. 6  da LGPD.
- 9.3   vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administra o deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subopera o firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD,   dever do contratado eliminá-los, com exce o das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documenta o para fins de comprova o do cumprimento de obriga es legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obriga es.
- 9.6   dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



# Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

PREFEITURA DE AMONTADA



**Amontada**  
GOVERNO MUNICIPAL



- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratado;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato pode 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.
- 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.3.3. Indenizações e multas.

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**Amontada**

GOVERNO MUNICIPAL



**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Na dotação:

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na 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.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigada 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.
- 15.3. 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 termo de contrato.
- 15.4. 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Amontada, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

...../CE, ..... de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
 Sr(a). \_\_\_\_\_  
 Secretária Municipal  
 CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

CONTRATADA:

EMPRESA  
 CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
 NOME \_\_\_\_\_  
 Representante - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE AMONTADA