



DISPENSA DE LICITAÇÃO

ORIGEM:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO:	2024.02.19.01
TIPO DE CONTRATAÇÃO:	DIRETA
TIPO DE OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA TIPO SAAS
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CEIPIO DE BOA VIAGEM/CE.
LINK PARA ANEXO DA(S) PROPOSTA(S):	LICITACAOBOAVIAGEM@GMAIL.COM HTTPS://WWW.ACOTACAO.COM.BR/PMBOAVIAGEM/DISPENSAS/A25E1C9EE054F3DDB294FD79339EAB9D

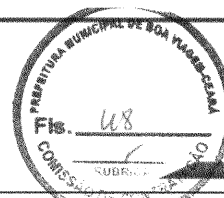
CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

1 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.
- 1.2 - Será considerado vencedor do certame a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado.
- 1.3 - O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2 – DO OBJETO

2.1 - **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CEIPIO DE BOA VIAGEM/CE.**



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

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

LOTE UNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V.MENSAL	V.GLOBAL
1	SERVIÇO DE ACESSO ON-LINE A PLATAFORMA WEB DE PESQUISA DE PREÇOS, PARA LEVANTAMENTO PRÉVIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COMPATIVEL COM OS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO, CONSIDERADOS OS PREÇOS CONSTANTES DE BANCOS DE DADOS PÚBLICOS E AS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICIPIO DE BOA VIAGEM/CE.	MÊS	11	R\$ 650,00	R\$ 7.150,00
2	PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MOBILE DE ASSINATURA ELETRONICA, PARA ELABORAÇÃO, CONTROLE E DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM DO PROCESSO ELETRONICO DE CONTRATAÇÃO PUBLICA, CONTEMPLANDO AS FASES INTERNA E EXTERNA NOS TERMOS DO ART.17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, DEVIDAMENTE INTEGRADO AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP.	MÊS	11	R\$ 2.100,00	R\$ 23.100,00
3	PLATAFORMA WEB ELABORAÇÃO DO ETP - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	MÊS	11	R\$ 850,00	R\$ 9.350,00
4	LICENÇA DE SOFTWARE EM MONITORAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIA WEB PARA A AUTOMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E CONTROLE E EXECUÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, EM ATENDIMENTO AI ART.117 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021	MÊS	11	R\$ 720,00	R\$ 7.920,00
					R\$ 47.520,00

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

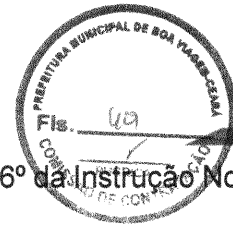
3.3 - O valor máximo admitido para a futura contratação é **R\$ 47.520,00** (Quarenta e sete mil quinhentos e vinte reais). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



futura contratação o valor médio das pesquisas realizadas, conforme Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021.

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

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

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

4.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) enviada(s) no horário das **08:00hs às 12:00hs**, em dias úteis junto ao e-mail Oficial do Setor de licitações **licitacaoboaviagem@gmail.com** ou através do link: <https://www.acotacao.com.br/pmboaviagem/dispensas/a25e1c9ee054f3ddb294fd79339eab9d> até a data limite.

4.2.1 - A data limite para apresentação de eventuais novas propostas encerrará as **12:00hs** do dia **23 DE FEVEREIRO DE 2024**. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Secretaria de Administração e Planejamento garanta o andamento do processo de contratação.

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

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

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

5 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

5.2.2 - Assinatura do Representante Legal;

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

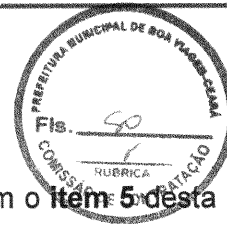
5.2.4 - Planilha de preços, contendo **INDICAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO** quando for o caso, preços unitários e totais dos constantes do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**;

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

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

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

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



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

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

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

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O futuro Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

7 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

7.1.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

7.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o ultimo aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.2 - **Cédula de Identidade e Cpf**, dos Sócios-Administradores ou do titular da empresa;

7.1.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.1.4 - Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (**ISS**) relativo ao domicilio ou sede proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa dispensa;

7.1.1.5 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

7.1.1.6 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.1.1.7 - A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

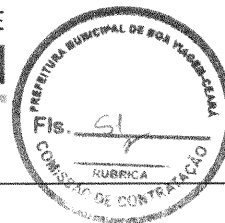
7.1.1.8 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.1.1.9 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante;

7.1.1.10 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta dispensa.

7.1.1.11 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, quando não for expresse sua validade;

7.1.1.12 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – 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. Sugere-se o (**modelo 01**) apresentado no (**Anexo III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou;



8 – ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta dos recursos próprios, ao amparo da Dotação Orçamentária nº 0301.04.122.0002.2.010 e Elemento de despesa nº 33.90.40.00

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

9.5 - O(A) Agente de Contratação consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

10 – ANEXOS

10.1 - Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

10.4 - Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

Boa Viagem/CE, 19 de fevereiro de 2024

Artur Valle Pereira
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

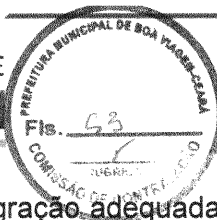
LOTE UNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE ACESSO ON-LINE A PLATAFORMA WEB DE PESQUISA DE PREÇOS, PARA LEVANTAMENTO PRÉVIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COMPATÍVEL COM OS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO, CONSIDERADOS OS PREÇOS CONSTANTES DE BANCOS DE DADOS PÚBLICOS E AS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.	MÊS	11
02	PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MOBILE DE ASSINATURA ELETRÔNICA, PARA ELABORAÇÃO, CONTROLE E DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM DO PROCESSO ELETRÔNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO AS FASES INTERNA E EXTERNA NOS TERMOS DO ART.17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, DEVIDAMENTE INTEGRADO AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP.	MÊS	11
03	PLATAFORMA WEB ELABORAÇÃO DO ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	MÊS	11
04	LICENÇA DE SOFTWARE EM MONITORAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIA WEB PARA A AUTOMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E CONTROLE E EXECUÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, EM ATENDIMENTO AO ART.117 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021	MÊS	11

3. JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Prefeitura Municipal de Boa Viagem identificou a necessidade crítica de modernizar e otimizar seus processos licitatórios e de gestão de contratos. A contratação de uma solução web tipo SaaS se faz necessária para atender às demandas crescentes por eficiência, transparência e agilidade na administração pública, conforme detalhado a seguir:

1.Ineficiência nos processos manuais: Atualmente, os processos de pesquisa de preços, assinaturas eletrônicas, elaboração de ETP e gestão de contratos são realizados de forma manual ou por meio de sistemas obsoletos, resultando em morosidade e potencial risco de erros.



2.Lacuna na integração com sistemas nacionais: A falta de integração adequada com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e com o Transferegov impacta negativamente a capacidade do município de atender aos requisitos legais e melhorar a gestão de contratos.

3.Demanda por inteligência artificial: A necessidade de alinhar a contratação às melhores práticas e ao mercado exige a implementação de uma solução com inteligência artificial, capaz de otimizar a elaboração do ETP.

4.Necessidade de gestão e monitoramento eficientes: A ausência de uma plataforma web dedicada à gestão e monitoramento de contratos impede um acompanhamento eficaz e uma gestão proativa dos contratos existentes no município.

5.Busca por economicidade: A solução deve proporcionar a melhor relação custo-benefício, resultando em economia para a administração pública e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

6.Garantia de continuidade dos serviços: A garantia de uma plataforma robusta e sempre disponível para as atividades de licitação e gestão de contratos assegura a continuidade dos serviços públicos oferecidos pelo município.

7.Atendimento à legislação: A adequação às novas normas estabelecidas pela Lei nº 14.133 de 2021, que rege o processo de licitações e contratos administrativos, reforça a necessidade desta contratação.

DOS SERVIÇOS:

I – Licença de uso de uma Plataforma Web Tipo SAAS:

A) Serviço de acesso On-Line a plataforma Web de pesquisa de preços, para levantamento prévio estimado da contratação compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, visando atender as necessidades do setor de compras do município de Boa Viagem/CE

B) Plataforma Web e Aplicação Mobile de Assinatura Eletrônica, para elaboração, controle e disponibilização em nuvem do processo eletrônico de contratação pública, contemplando as fases interna e externa nos termos do art.17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, devidamente integrado ao portal nacional de contratações públicas - PNCP.;

C) plataforma web elaboração do ETP - estudo Técnico preliminar com inteligência artificial;

D) Licença de Software em Monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle e execução da gestão e fiscalização dos contratos, em atendimento ao art.117 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.Capacitação dos servidores: Realização de treinamentos específicos para os agentes públicos envolvidos na gestão e fiscalização contratual, abrangendo conhecimentos técnicos sobre a solução SaaS a ser contratada, bem como sobre o processo de contratação pública eletrônica.



2. Planejamento de infraestrutura: Avaliação e preparação da infraestrutura de TI necessária para a implementação e utilização eficiente da solução web, incluindo hardware, conexões de rede e segurança da informação.

3. Desenvolvimento de processos internos: Revisão e adaptação dos processos internos para integrar as novas ferramentas, estabelecendo rotinas claras de uso, monitoramento e controle.

4. Garantia de interoperabilidade: Implementação de procedimentos que assegurem a integração da solução SaaS com os sistemas de informação já em uso pela Prefeitura, evitando silos de informação e permitindo uma gestão mais holística.

4. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Considerando os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, analisou-se a possibilidade de parcelamento da contratação do objeto em lote único ou em lotes distintos. De acordo com as características do objeto e após metucioso estudo, decidiu-se não parcelar a contratação pelas seguintes razões:

1.A natureza integrada dos softwares e plataformas a serem contratados que, quando oferecidos por um único fornecedor, garantem maior compatibilidade técnica e facilitam o gerenciamento e a fiscalização do contrato;

2.O gerenciamento de múltiplos contratos e fornecedores poderia gerar complexidade administrativa adicional sem a compensação de benefícios na qualidade ou redução de custos;

3.A interdependência das soluções web SaaS implica que a falha em um dos componentes afetaria todo o ecossistema, aumentando o risco operacional em caso de contrato com mais de um fornecedor;

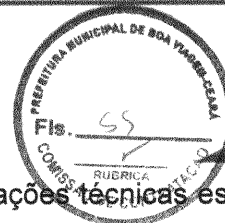
4.A prática do mercado indica que soluções integradas são frequentemente oferecidas por um único fornecedor, o que favorece condições comerciais mais vantajosas e eficiência na entrega dos serviços;

5.O parcelamento poderia impor dificuldades no alinhamento e na integração das plataformas, contrapondo-se aos princípios de eficiência e celeridade previstos no art. 5º da Lei 14.133/2021;

6.Foi considerado que o parcelamento não favoreceria a obtenção de economia de escala, contrariando o objetivo de maximizar a economicidade no uso dos recursos públicos, conforme previsto no art. 11 da referida Lei;

7.O princípio do desenvolvimento nacional sustentável, também previsto no art. 5º da Lei, poderia ser impactado negativamente pelo parcelamento, visto que a gestão fragmentada da contratação poderia dificultar a geração de valor no contexto local.

Portanto, conclui-se pela não viabilidade e razoabilidade do parcelamento da contratação, fundamentando esta decisão nos princípios de eficiência, economicidade, e eficácia na gestão dos



recursos públicos, em concordância com o art. 5º, o art. 11, e considerações técnicas específicas do objeto em questão

5. ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios do Serviço Secretaria de Administração e Planejamento de Boa Viagem/CE, ao amparo da(s) **Dotação(ões) orçamentária(s)** nº 0301.04.122.0002.2.010 e **Elemento(s) de Despesa(s)** nº 33.90.40.00

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

7. REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

7.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

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

Onde:

R = valor do reajuste;

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

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

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

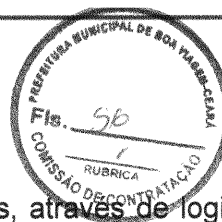
7.4. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

8. DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.

8.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.3. Contratada deverá disponibilizar à Contratante Serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor de Compras do município de Boa Viagem, nos seguintes termos:



- a) Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- b) Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
- c) Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- d) Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
- e) Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
- f) Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;
- g) Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
- h) Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- i) Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
- j) Realizar pesquisa de preços por microregião.
- k) Realização de pesquisa automatizada, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;
- l) Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
- m) Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
- n) Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado
- o) Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços.
- p) Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais.
- q) LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados.
- r) Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação.

8.4 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica, para elaboração, controle e disponibilização em nuvem do processo eletrônico de contratação pública, contemplando as fases interna e externa nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP contemplando:

- a) Dispensa eletrônica com disputa em atendimento à Instrução Normativa SEGES nº 67 de 08 de julho de 2021 (Art. 75, II e II), com publicação no portal compras.m2atecnologia.com.br e sítio eletrônico da entidade contratante, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. e Transferegov.
- b) Pregão Eletrônico, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov.
- c) Concorrência Pública, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Transferegov;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

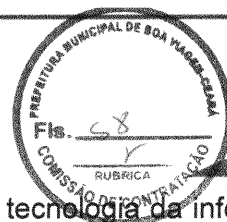
E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- d) Elaboração automatizada das peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos), assinado eletronicamente;
- e) Assinatura através de aplicação móvel de todas as peças do processo (fase preparatório, fase externa, atas de registro de preços e contratos);
- f) Organização e ordenamento automático do processo, carimbo, numeração e assinatura eletrônica;
- g) Após o prazo de 6 meses, a documentação relativa ao processo administrativo de contratação será disponibilizada por meio de link para download dos arquivos compactados;
- h) Integração com o PCA – Plano de Contratação Anual;
- i) Integração com o sistema de pesquisa de preços, possibilitando a comparação de de preços entre proposta readequada e os preços constantes da fase preparatória do processo;
- j) Integração com a plataforma de gestão de contratos, possibilitando uma análise detalhada entre o que foi planejado no PCA -Plano de Contratação Anual, o que ocorreu na fase preparatória do processo e na seleção do fornecedor e o que foi contratado e executado quando da gestão do contrato;
- k) Disponibilização em nuvem pelo período de 5 (cinco) anos, permitindo a realização de consultas quando necessário, através do sitio eletrônico;
- l) Cadastro automático do processo no sitio eletrônico do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;

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

- a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- c) requisitos da contratação;
- d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- k) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- l) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

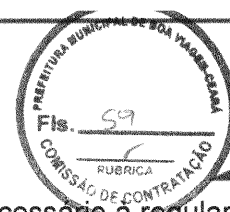


8.6 Licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia de informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos. Solução dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

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

9. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as



ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

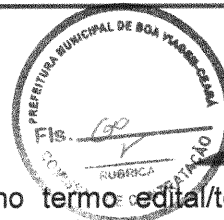
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

10.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**

10.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) **CONTRATANTE**;

10.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) **CONTRATADO(a)** não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) **CONTRATANTE**, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

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

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

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

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

10.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, arcando com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

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

10.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura **até 31 de Dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

12. PAGAMENTO

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

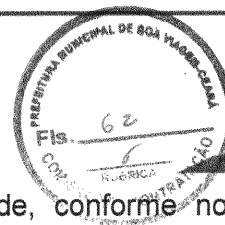
- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

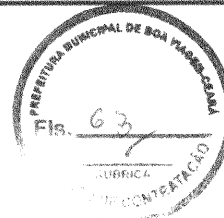
13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

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

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

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



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

À

Comissão de Contratação

A Secretaria de Administração e Planejamento de Boa Viagem/CE

Ref.: Dispensa de Licitação nº 2024.02.19.01

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE** pelo valor global de R\$ _____.

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

LOTE UNICO

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V.MENSAL	V.GLOBAL
1	SERVIÇO DE ACESSO ON-LINE A PLATAFORMA WEB DE PESQUISA DE PREÇOS, PARA LEVANTAMENTO PRÉVIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COMPATÍVEL COM OS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO, CONSIDERADOS OS PREÇOS CONSTANTES DE BANCOS DE DADOS PÚBLICOS E AS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.	MÊS	11		
2	PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MOBILE DE ASSINATURA ELETRÔNICA, PARA ELABORAÇÃO, CONTROLE E DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM DO PROCESSO ELETRÔNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO AS FASES INTERNA E EXTERNA NOS TERMOS DO ART.17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, DEVIDAMENTE INTEGRADO AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP.	MÊS	11		
3	PLATAFORMA WEB ELABORAÇÃO DO ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	MÊS	11		
4	LICENÇA DE SOFTWARE EM MONITORAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIA WEB PARA A	MÊS	11		

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

Construindo uma Nova História

AUTOMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E CONTROLE E EXECUÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, EM ATENDIMENTO AO ART. 117 DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021				
--	--	--	--	--

R\$ -

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

Proponente:

Cnpj nº:

Nome do Representante Legal:

Cpf nº:

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

Dados bancários:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.



Atenciosamente,

(Nome do Representante Legal)

(Cpf)

Carimbo e Assinatura do Proponente

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.19.01

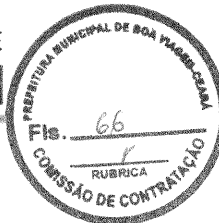
(Modelo nº01)

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, portador Cpf: _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, 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.

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

Cidade/UF, ___ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal
Cpf _____



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO MUNICIPAL, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

a Secretaria de Administração e Planejamento Municipal de Boa Viagem/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | Cep 63.870-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.963.515/0001-36, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____/UF, representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de **Dispensa de Licitação nº _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de **Dispensa de Licitação nº 2024.02.19.01**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 11.317/2022, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Administração e Planejamento Municipal de Boa Viagem/CE, acima indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1- A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo;

3.2- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

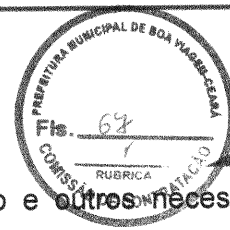
3.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

3.2.2. Autorização de Contratação Direta;

3.2.3. A Proposta do Contratado;

3.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.3- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



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

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 5.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) **CONTRATADO (A)**
- 5.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- 5.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE.
- 5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.
- 5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Administração e Planejamento por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Administração e Planejamento;
- 5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato.
- 5.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 5.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



5.13- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis., a partir de sua assinatura **até 31 de Dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

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

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

6.1- O contrato terá o prazo até dia **31 de dezembro de 2024**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante no respectivo Secretaria de Administração e Planejamento Municipal de Boa Viagem/CE, de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

8.1- A(s) despesa(s) decorrente(s) da contratação correrão por conta, do(s) recurso(s) próprio(s) da Secretaria de Administração e Planejamento Municipal de Boa Viagem/CE, ao amparo do **Dotação(ões) orçamentária(s) nº _____**; **Elemento(s) de Despesa(s) nº _____**

CLÁUSULA NONA – DO REJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1- Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

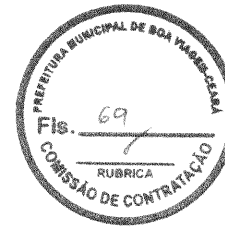
9.2- Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

Onde:

R = valor do reajuste;

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

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

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

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

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

10.1 - Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis.

10.2.- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.3.- Contratada deverá disponibilizar à Contratante Serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor de Compras do município de Boa Viagem, nos seguintes termos:

- Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra-chave;
- Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores obtidos na pesquisa;
- Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Compras Governamentais do Governo do Estado do Ceará;
- Apresentar informações e preços atualizados bimestralmente;
- Disponibilizar relatórios que demonstrem a curva ABC para análise e definição de estratégia na realização dos processos licitatórios.
- Utilização de métodos para obtenção do preço estimado, a média, mediana ou menor dos valores conforme parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- Permitir realizar pesquisa de preços por CNPJ;
- Realizar pesquisa de preços por microregião.
- Realização de pesquisa automatizada, com no mínimo de 70% de assertiva nos preços dos produtos selecionados;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- l) Realização de pesquisa direta com fornecedores mediante ambiente integrados com disparo de e-mails automatizados através do e-mail do setor de compras ou através da geração de planilhas e protocolo de entrega;
- m) Importação de preços a partir de planilhas geradas no próprio sistema;
- n) Geração de pesquisa por parte dos fornecedores a partir do portal do fornecedor através de senha do usuário cadastrado
- o) Integração com Bancos de Dados Públicos: Essencial na automação do levantamento de preços, a plataforma deve estar sincronizada com bancos de dados de contratações públicas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle de preços.
- p) Análise de Mercado: Deve incorporar ferramentas avançadas de análise de mercado para garantir a obtenção dos valores mais vantajosos para a administração. Isso implica em um mecanismo de pesquisa e comparação de preços eficaz, que considere economia de escala e as peculiaridades regionais.
- q) LGPD e Segurança da Informação: A solução deve garantir o cumprimento das exigências da LGPD e as melhores práticas de segurança de dados, assegurando proteção adequada dos dados pessoais tratados.
- r) Manutenção continuada e Atualização: A plataforma deve prever um plano de manutenção que garanta sua atualização constante, coerente com as inovações tecnológicas e mudanças na legislação.

10.4 - A Contratada deverá disponibilizar à Contratante Plataforma web e aplicação móvel de assinatura eletrônica, para elaboração, controle e disponibilização em nuvem do processo eletrônico de contratação pública, contemplando as fases interna e externa nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP contemplando:

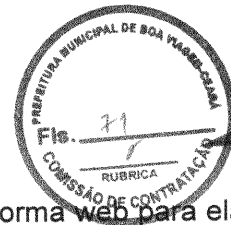
- a) Dispensa eletrônica com disputa em atendimento à Instrução Normativa SEGES nº 67 de 08 de julho de 2021 (Art. 75, II e II), com publicação no portal compras.m2atecnologia.com.br e sítio eletrônico da entidade contratante, devidamente integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.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

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

- a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- c) requisitos da contratação;
- d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- e) levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- k) contratações correlatas e/ou interdependentes;
- l) descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- m) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

10.6 - Licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos. Solução dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- a) Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- b) Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- c) Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- d) Interface em língua portuguesa do Brasil;
- e) Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- f) Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- g) Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- h) Acesso somente mediante senha individual;
- i) Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



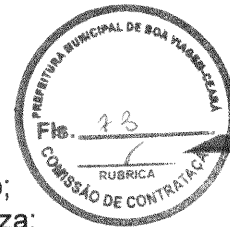
- j) Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- k) Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- l) Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- m) Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- n) permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- o) Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- p) Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- q) Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- r) Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos art. 117 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- s) Permitir registrar notificações a contratada;
Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- t) Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- u) Relatório de contratos por final de vigência;
- v) Relatório de contratos suspensos;
- w) Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- x) Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- y) Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- z) Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista e Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 11.2- Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

12.2.1- Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

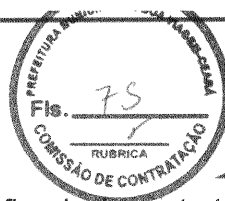
14.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,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

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO

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

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

Boa Viagem/CE, ____ de _____ de 2024

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenador de Despesas
Secretaria de Administração e Planejamento
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Cpf:
Nome da Empresa
Cnpj:
CONTRATADO



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

Construindo uma Nova História



TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Cpf: _____

Nome: _____ Cpf: _____

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

OBJETO:

EMPRESA: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNIT.	TOTAL

Boa Viagem/CE, ____ de _____ de 2024

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenador de Despesas
Secretaria de Administração e Planejamento
CONTRATANTE

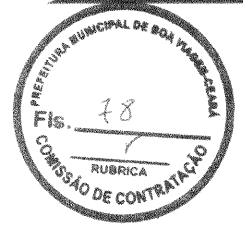
Nome do Representante Legal
Cpf:
Nome da Empresa
Cnpj:
CONTRATADO

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

E-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – BOA VIAGEM/CE – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.19.01** para **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php>. As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Licitação até o dia **23 DE FEVEREIRO DE 2024 (23/02/2024)** as 12:00hs, para o Email oficial do setor de licitações: licitacaoboaviagem@gmail.com, ou através do link: <https://www.acotacao.com.br/pmboaviagem/dispensas/a25e1c9ee054f3ddb294fd79339eab9d>, Boa Viagem/Ce, 19 de fevereiro de 2024. Cícera Flavia Bezerra Lopes - Ordenador de despesas da Secretaria de Administração e Planejamento.

Por Favor,

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 20/02/2024, NOS SEGUINTE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ

2M EMPREENDIMENTOS LTDA por descumprimento ao item 5.2.3.2, subitens "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7" e "8", ao item 5.2.3.3, subitens "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7" e "8" e por descumprimento ao item 5.2.4.3 do Edital Convocatório; CEARENSE SERVICOS E CONSTRUÇOES LTDA por descumprimento ao item 5.2.3.2, subitens "1", "2", "3", "4", "5", "6" e "7", ao item 5.2.3.3, subitens "1", "2", "3", "4", "5", "6" e "7" do Edital Convocatório; e BARBOSA CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA por descumprimento ao item 5.2.3.2, subitens "2", "3", "5", "6" e "7", ao item 5.2.3.3, subitens "2", "3", "4", "5", "6" e "7" do Edital Convocatório. Informa ainda, para conhecimento dos interessados, que caso transcorra o prazo legal sem que haja recurso, estará dando prosseguimento ao Certame Licitatório no dia 27 de fevereiro de 2024, às 09:00 (nove) horas, onde serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados. Informações adicionais na sede da Comissão de Licitação, sito na Avenida Domingos Sampaio Miranda, no 715, Loteamento Jardim dos Ipês – Bairro Alto da Alegria, Barbalha - CE.

MOISES SOUZA DOMINGOS

Presidente da Comissão de Licitação, 19 de Fevereiro de 2024.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:EB2E02E7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº
2024.02.19.1

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2024.02.19.1 - Realizará licitação, através da plataforma eletrônica www.licitabarro.com.br, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos programas de distribuição de merenda escolar da rede pública de educação do Município de Barro/CE. **Abertura: 04 de março de 2024, às 08:30 horas.** Início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 21 de fevereiro de 2024, às 08:30horas. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.licitabarro.com.br, por e-mail: licitacao@barro.ce.gov.br, ou pelo telefone (88) 3554-1612.

Barro/CE, 19 de fevereiro de 2024.

HEITOR FERNANDES FELIX –
Pregoeiro.

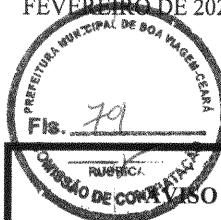
Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:617836DD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO CONTRATUAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.02.01. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA HABILITADA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CVM) E NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECON), ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PRINCÍPIOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21 E DA PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM – IPMBV, cujo(a) A EMPRESA VENCEDORA FOI: **MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA (EPP)**, VALOR

GLOBAL: R\$ 13.750,00 (treze mil setecentos e cinquenta reais),
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI NO 14.133. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16 DE FEVEREIRO DE 2024. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.



Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:4DD49BEC

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – BOA VIAGEM/CE – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, O Ordenador de despesas no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.02.19.01** para **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE UMA PLATAFORMA WEB TIPO SAAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site <https://www.boaviagem.ce.gov.br/lei14133.php>. As empresas interessadas deverão encaminhar as suas Propostas de Preços ao Setor de Licitação até o dia **23 DE FEVEREIRO DE 2024 (23/02/2024)** as 12:00hs, para o Email oficial do setor de licitações: licitacaoboaviagem@gmail.com,ou através do link: <https://www.acotacao.com.br/pmboaviagem/dispensas/a25e1c9ee054f3d3db294fd79339eab9d>,

Boa Viagem/Ce, 19 de fevereiro de 2024.

CÍCERA FLAVIA BEZERRA LOPES -
Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração e Planejamento

Publicado por:
Artur Valle Pereira
Código Identificador:522567BE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

SECRETARIA DE SAUDE
CONVOCAÇÃO Nº 001/2024

CONVOCAÇÃO Nº 001/2024

REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N.º 007/2023 – SESA

A Prefeitura Municipal de Brejo Santo, Estado do Ceará, **CONVOCA** os candidatos, aprovados na Seleção Pública Simplificada N.º 007/2023, visando a Contratação Temporária de servidores para preenchimento de vagas do Quadro Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relação abaixo, para se apresentar no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da publicação da presente Convocação através do meio eletrônico, através do email utilizado para a inscrição, munidos dos documentos exigidos no referido Edital, para **POSSE e NOMEAÇÃO**.

O Candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, perderá sua vaga, bem como aqueles que não apresentarem os documentos relacionados acima e os outros solicitados por ocasião desta Convocação.

CARGO	NOME	CARGA HORÁRIA
PSICOLOGO COM ABA	MARIA NICACIO OLIVEIRA	20 HS