



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 12.20.001/2023

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS, com sede na Av. Prefeito João Inácio de Lucena, 1800, BREJO SANTO- Ceará, está promovendo Licitação, tornando público, para conhecimento de todos mediante comissão designada por Portaria que ora integra os autos, que realizará licitação, da seguinte forma:

MODALIDADE, TIPO E FORMA DE FORNECIMENTO: Tomada de Preços;

TIPO: menor preço;

FORMA DE FORNECIMENTO: parcelado.

ORIGEM: CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

CONTATOS: Telefones (88) 3531-0294.

SITE: [www.cpsmbrejosanto.ce.gov.br](http://www.cpsmbrejosanto.ce.gov.br)

ENDEREÇO ELETÔNICO: [licitaconsorciobs@gmail.com](mailto:licitaconsorciobs@gmail.com)

DA BASE LEGAL: Constituição Federal; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e com observância as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

O PRESENTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Condições do certame;

ANEXO III - Minuta da Proposta de Preços;

ANEXO IV – Minuta do contrato;

ANEXO V - Recibo de retirada de edital;

ANEXO VI - Modelo de declarações.

### 1.0 - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços descritos no ANEXO I.

### 2.0 - SESSÃO DE ABERTURA

2.1. Os documentos de habilitação e a proposta comercial e deverão ser entregues em envelopes fechados e separados, no endereço, data e horário especificado no ANEXO II, onde será realizada a abertura pública deste certame, presidida pela Comissão de Licitação, juntamente com os documentos para credenciamento, que são sendo sócios: RG e CPF e contrato social em vigor, sendo representante, além destes, procuração pública ou específica, junto com os documentos do representante.

2.2. Após o horário estabelecido no ANEXO II, não mais será permitida a entrada de interessados em participar da licitação, como proponentes, no recinto dos trabalhos.

2.3. O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS não se responsabilizará por envelopes que, remetidos pela via postal ou entregues em locais diferentes dos referidos no item, indicados no ANEXO II, não forem recebidos até a data e horário estabelecidos.

### 3.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. Restrições de participação:

3.1.1. Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar, imposta por órgão/entidade dos entes consorciados ou declaradas indôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.1.2. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.1.3. Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade dos entes consorciados do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS motivadas pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

#### 3.2. Das condições de participação:

3.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada no CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

4.0 - DA HABILITAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1. Certificado do Registro Cadastral do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS, emitido no prazo legal;

4.1.2. RG e CPF dos sócios;

4.1.3. Empresa individual: Deverá o licitante apresentar Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

4.1.4. Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

4.1.5. Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.6. Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.7. Alvará de funcionamento.

4.1.8. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do anexo.

4.1.9. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ. Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

4.2.2. Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional: Apresentação da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual: Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

4.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal: Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade;

4.2.5. Prova de Regularidade com FGTS: Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal.

4.2.6. Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

4.3. Qualificação Econômica financeira:

4.3.1. Certidão negativa de pedidos de falência e concordata da empresa, expedida por distribuidor judicial;

4.3.2. Apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma da lei. Caso seja optante pelo Sistema Simples de tributação, ficarão isentos de apresentar o balanço, apresentando os seguintes documentos: a) Declaração anual de Simples Nacional;

4.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora, indicados no ANEXO II deste edital, em envelope devidamente fechado;

4.5. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no ENVELOPE Nº 01;

4.6. O envelope deverá conter a seguinte descrição (sugestão):

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/20XX.  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: XX/XX/XXXX – XX:XX horas.  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:

4.7. No caso da empresa optar por substituir seus documentos jurídicos e fiscais pelo CRC: O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo presidente, seja constatado que a

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro;

4.8. Demais documentos complementares relacionados no ANEXO II;

4.9. A empresa proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados acima, em original, cópia autenticada ou cópia simples. No caso da cópia simples, a comissão de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pela proponente, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original. Neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação;

4.10. As Certidões apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao “prazo de validade”. Caso as validades das Certidões não estejam expressas, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias corridos incluído o dia da emissão da Certidão;

4.11. Os documentos de que trata acima devem ser da unidade da proponente, que efetivamente realizará o objeto do edital, seja sua matriz ou filial;

4.12. A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas será considerada inabilitada como proponente.

#### 5.0. DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

#### 6.0. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. Valor mensal e anual da proposta para os serviços, expressos em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, estando nele incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como salários, adicionais, encargos sociais, benefícios trabalhistas, seguros, encargos tributários/impostos, taxas, margem de remuneração empresarial, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

6.2. A proposta deverá ter como prazo de validade mínimo o estabelecido no ANEXO II, contado da data de sua apresentação.

6.3. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este edital;
- b) Aceita as cláusulas e condições deste Edital, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao edital;
- c) Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Edital pelo valor e prazo constantes de sua proposta;

d) Tomou conhecimento dos dispositivos constantes do na Lei, aceitando-os de forma integral e irrevogável.

6.4. A análise e o julgamento das propostas serão realizados posteriormente pela Comissão de Licitação e por técnicos designados para tal fim, caso achem necessário.

6.5. Planilhas de Custos e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado deverá conter todos os componentes dos custos e despesas. Planilha do Preço, expressos em algarismos e por extenso, nos termos do ANEXO III.

6.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o a Lei 8.666/93.

6.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.8. As propostas comerciais de percentual zero ou percentual negativo terão sua exequibilidade de responsabilidade exclusiva do proponente. Em eventual inexecução parcial ou total do contrato, serão aplicadas as sanções previstas no item referente deste edital.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao máximo estipulado no ANEXO I deste edital.

6.10. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no local, dia e hora, indicados no ANEXO II deste Edital, em envelope devidamente lacrado, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA COMERCIAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/20XX.  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: XX/XX/XXXX – XX:XX horas.  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:

*Handwritten signature*



6.11. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, obrigatoriamente em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo contendo o CNPJ, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou por constituído por instrumento de mandato para tal função, contendo as seguintes informações:

- a) Especificação do(s) serviço(s) com descrição detalhada das características, conforme exigido no ANEXO I;
- b) Proposta de preços discriminada e demais exigências complementares, nos termos do ANEXO II.

#### 7.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço global, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei de Licitações.

7.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global.

7.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será assegurado, obrigatoriamente, o sorteio, vedado qualquer outro processo.

#### 8.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Quando da entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 8.2 e 8.2.1- ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

8.6. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

8.7. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Ente, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.8. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

8.9. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital e Anexo, sendo devidamente rubricada pelos licitantes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.10. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.11. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de "Propostas de Preços", serão lacrados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada.

8.12. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os "Envelopes Proposta de Preços", desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

*(Handwritten signature)*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- 8.13. Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta de Preços.
- 8.14. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 8.2 e 8.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.
- 8.15. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.
- 8.16. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 8.17. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 8.18. Recebidos os envelopes “1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “2” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 8.19. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e utilizem-se de outras faculdades previstas na Lei.
- 8.20. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 8.21. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 8.22. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.
- 8.23. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

#### 9.0. DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação fixado no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, qual seja, o de menor preço global.
- 9.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 9.3. A critério do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.
- 9.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seu ANEXO I, e ofertar o menor preço global.
- 9.5. No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais Propostas de Preços, como critério de desempate, será utilizado o sorteio.
- 9.6. Persistindo o empate será realizado sorteio para a escolha do vencedor, mediante prévia convocação de todos, conforme estabelece o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.
- 9.7. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.
- 9.8. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do órgão competente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.
- 9.9. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.10. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

*(Handwritten signature)*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

#### 10.0. DO CONTRATO

10.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no sub-item anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3. Consideram-se como parte integrante do Contrato, termo de referência, os termos da Proposta vencedora e seu anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório, independente de transcrição.

10.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 10.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

10.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

10.6. No ato da assinatura do contrato a empresa tem que comprovar que está com as obrigações declaradas nos documentos de habilitação em dias, sob pena de decair do direito de contratar com a administração, sendo convocado o segundo colocado.

#### 11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

11.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

#### 12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o produto/serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.4. Arcar 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;

12.5. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.6. Fornecer todo o suporte necessário para que o serviço seja prestado com maior agilidade possível;

12.7. Análise das necessidades do órgão público: A empresa deverá inicialmente se reunir com o órgão público para compreender suas necessidades específicas. Isso inclui entender os requisitos do site, funcionalidades desejadas, requisitos de segurança, integrações necessárias, entre outros;

12.8. Apresentação de soluções: Com base nas informações coletadas, a empresa apresenta ao órgão público diferentes soluções de software disponíveis para atender às suas necessidades. Isso pode incluir demonstrações, propostas de contrato e informações sobre os benefícios de cada opção;

12.9. Customização e implementação: Uma vez que o órgão público tenha selecionado a solução de software, a empresa trabalha na customização da plataforma de acordo com as necessidades específicas do cliente. Isso pode envolver o design do site, integração de funcionalidades específicas, criação de áreas restritas, entre outros;

12.10. Testes e treinamento: Antes do lançamento oficial, a empresa realiza testes exaustivos para garantir que o software funcione conforme o esperado. Além disso, oferece treinamento aos funcionários do órgão público para que possam utilizar a plataforma de maneira eficaz;

12.11. Suporte contínuo: Após o lançamento do site, a empresa de aluguel de software oferece suporte contínuo para resolver problemas técnicos, realizar atualizações e fornecer assistência sempre que necessário. Isso pode incluir suporte técnico por telefone, e-mail ou chat, dependendo dos termos do



contrato;

12.12. Atualizações regulares: A empresa se responsabiliza por fornecer atualizações regulares do software alugado, garantindo que o órgão público tenha acesso às últimas melhorias e correções de segurança;

12.13. Monitoramento e relatórios: A empresa pode oferecer serviços de monitoramento para garantir o bom funcionamento do site e fornecer relatórios periódicos ao órgão público sobre o desempenho, uso e possíveis melhorias.

### 13.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do Contrato será da data de sua assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato.

### 14.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1. Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

### 15.0. DO FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo e condições especificadas no ANEXO II, a contar da data de conclusão da prestação de serviço(s), mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente e após a aprovação dos serviços, pela Fiscalização do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

15.2. Fica expressamente vedada ao vencedor da licitação, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

15.3. O faturamento deverá ser feito para o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, conforme dados constantes do ANEXO II.

15.4. A aprovação do(s) serviço(s) dependerá de avaliação, que será efetuada após o processo de conferência, sendo que a assinatura do comprovante da conclusão da prestação de serviço(s) não implica na sua aprovação.

15.5. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, apurados desde a data estipulada para o pagamento até a data da sua efetiva realização, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

### 16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções, não necessariamente nessa ordem:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por entrega não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusulas serão descontadas *ex-officio* da LICITANTE VENCEDORA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, pelo prazo de até 2 (dois) anos, após 03 advertências consecutivas;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

16.2. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e
- b) de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

#### 17.0. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

#### 18.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos praticados pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

18.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

18.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade, conforme o caso), na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.4. A intimação dos atos referidos no subitem 18.1, alíneas a, b, c e d, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 8.3, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

18.5. O recurso previsto nas alíneas a e b do subitem 18.3, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

18.6 - Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos ao (mencionar o dirigente do Órgão), por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

18.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### 19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

19.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotação consignada abaixo discriminada: nº 0101-103010038.2.003, elementos de despesas nºs: 3.3.90.39.00, com recursos transferidos dos Municípios e do Governo do Estado.

#### 20.0. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização sobre o fornecimento do objeto da presente licitação será exercida por um representante da Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos da presente licitação.

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

21.0. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

22.2 As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitas às sanções previstas neste Edital e na legislação brasileira.

22.3 As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através da consulta permanente ao site, não cabendo ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS a responsabilidade pela não observância deste dispositivo, o Consórcio apenas terá obrigação de comunicar qualquer mudança aos interessados que preencherem o formulário ANEXO VI e encaminhar ao e-mail oficial.

22.4 Caso a proponente se recuse a executar o objeto deste Edital ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS poderá, mediante notificação, rescindir o ajuste e optar pela convocação das demais proponentes na ordem de classificação, nos termos da Lei.

22.5 Fica assegurado ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS o direito de:

a) Adiar a data de abertura do presente certame, dando conhecimento aos interessados, mediante informação no site, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, da data inicialmente marcada dos que comunicarem conforme ANEXO V;

b) Cancelar o presente certame, a qualquer tempo, desde que haja motivo que o justifique, nos termos da Lei, dando ciência aos interessados;

c) Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, se a eventual alteração do edital vier a afetar a formulação das propostas.

22.6 É facultado, ao Presidente da CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

22.7 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

22.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.

22.9 A proponente vencedora obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

22.10 Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste edital, referentes a recursos, impugnações ou pedidos de esclarecimentos, excluir-se-à o dia do início e incluir-se-à o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, no dia e hora mencionada no ANEXO II.

22.11 Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária para o ano em curso, do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS conforme previsto no ANEXO II deste edital.

22.12 Os envelopes de proposta comercial ou habilitação das licitantes que forem desclassificadas ou em caso de inversão do procedimento sejam inabilitadas, poderão retirar os mesmos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do julgamento do edital. Decorrido esse prazo, o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS poderá providenciar a sua destruição.

*(Handwritten signature)*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

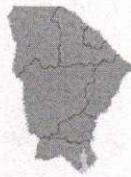
22.13 O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS só tem a obrigatoriedade de entrar em contato com os interessados que preencherem o ANEXO II, e devolverem escaneados via e-mail para o endereço descrito no preâmbulo.

22.14 Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro constante no ANEXO II, para dirimir dúvidas oriundas da aplicação deste Edital e seus Anexos.

BREJO SANTO-CE, 22 de dezembro de 2023.

MARIA HANISLLAINY DOS SANTOS LINS  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*Handwritten signature or initials.*



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CE.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se os serviços de locação de software pelos motivos abaixo descritos:

- Custos iniciais reduzidos: A locação de software muitas vezes requer menos investimento inicial do que a compra definitiva. Isso permite ao órgão público utilizar recursos financeiros de forma mais flexível;
- Atualizações regulares: Ao alugar um software, as atualizações e melhorias são frequentemente incluídas no contrato, garantindo que o órgão público tenha acesso às versões mais recentes do programa sem custos adicionais;
- Suporte técnico: Muitos contratos de locação de software incluem serviços de suporte técnico. Isso pode ser vantajoso para um órgão público, pois garante assistência especializada em caso de problemas ou dúvidas sobre o funcionamento do software;
- Flexibilidade e escalabilidade: A locação de software pode oferecer flexibilidade para aumentar ou diminuir o número de licenças conforme as necessidades do órgão público mudam ao longo do tempo. Isso permite uma gestão mais eficiente dos recursos;
- Riscos reduzidos: Se um software alugado não atender às expectativas ou necessidades do órgão público, é mais fácil interromper o contrato de locação do que lidar com os desafios de uma aquisição permanente;
- Atualização tecnológica: Com a rápida evolução da tecnologia, alugar software pode permitir que um órgão público tenha acesso a tecnologias mais avançadas e atualizadas, sem o compromisso de manter um programa desatualizado;
- Conformidade e segurança: Muitos contratos de locação de software incluem cláusulas sobre conformidade legal e segurança da informação, garantindo que o órgão público esteja em conformidade com regulamentações e proteja seus dados de maneira eficaz;
- A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 no Brasil) estabelece o direito fundamental de acesso à informação pública por parte dos cidadãos. Dessa forma, a criação e manutenção de um site oficial para órgãos públicos se fundamenta nessa legislação por várias razões:
- Transparência: Um site oficial é uma plataforma central para disponibilizar informações relevantes sobre as atividades, gastos, políticas e decisões do órgão público. Ele permite que os cidadãos acessem facilmente esses dados, promovendo transparência na gestão pública;
- Acesso à informação: O site oficial serve como um canal acessível para os cidadãos exercerem seu direito de acessar informações públicas. Ele oferece uma maneira conveniente para o público obter documentos, relatórios, estatísticas e outras informações de interesse público;
- Facilidade de acesso: Por meio do site, as informações podem ser disponibilizadas de maneira organizada e de fácil acesso. Isso ajuda a evitar burocracias desnecessárias e facilita a obtenção de informações por parte dos cidadãos;
- Redução de pedidos formais: Disponibilizar informações importantes no site oficial pode reduzir a necessidade de os cidadãos fazerem pedidos formais de acesso à informação, agilizando o processo de obtenção de dados relevantes;
- Educação cívica: Um site bem estruturado pode ser uma ferramenta educativa, ajudando a população a entender melhor as atividades do órgão público, os serviços oferecidos e os direitos e responsabilidades dos cidadãos;
- Promoção da participação cidadã: Um site interativo pode facilitar a participação dos cidadãos nos processos democráticos, como consultas públicas, enquetes e feedback sobre políticas públicas em discussão;
- O gerenciamento de e-mail institucional é fundamental para um órgão público por diversos motivos:
- Comunicação oficial: E-mails institucionais são utilizados para a comunicação oficial entre os funcionários do órgão, facilitando a troca de informações, documentos e decisões importantes de forma rápida e segura;
- Padrões de segurança: Os e-mails institucionais geralmente são configurados com padrões de segurança mais elevados, incluindo criptografia e medidas de proteção contra phishing e spam, garantindo a segurança das comunicações;

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- Identidade institucional: Utilizar e-mails institucionais reforça a identidade da instituição, proporcionando credibilidade e confiança nas comunicações enviadas aos cidadãos, parceiros e outras entidades;
- Registro e rastreamento: E-mails institucionais muitas vezes são arquivados e podem ser rastreados, se necessário, para cumprir requisitos legais ou para auditorias internas, garantindo a transparência e conformidade com as regulamentações;
- Gestão eficiente: O gerenciamento centralizado de e-mails facilita a gestão e o controle das comunicações, permitindo aos administradores gerenciar contas, definir permissões e políticas de uso, além de monitorar atividades para garantir conformidade com as diretrizes internas;
- Facilidade de colaboração: E-mails institucionais são essenciais para colaborações entre departamentos, unidades ou funcionários, permitindo o compartilhamento rápido de informações e o trabalho em equipe de forma eficiente;
- Integração com outros serviços: E-mails institucionais frequentemente estão integrados a outros serviços e sistemas utilizados pelo órgão público, facilitando o acesso a essas plataformas e simplificando processos de autenticação e uso de ferramentas colaborativas;
- Contratação de um software de gerenciamento específico para auxiliar no processo de alimentação do Portal Nacional de Contratações Públicas, na realização de cotações de preços e na elaboração do Estudo Técnico Preliminar pode ser justificada por diversas razões:
- Conformidade legal: Um software especializado pode assegurar que os processos de contratação estejam alinhados com as regulamentações e legislações pertinentes, garantindo conformidade legal em todos os estágios do processo;
- Eficiência e agilidade: O software pode automatizar muitos aspectos do processo de contratação, desde a geração de cotações de preços até a elaboração de documentos técnicos preliminares, agilizando e simplificando tarefas que, de outra forma, consumiriam tempo considerável;
- Transparência e acesso público: Utilizando um software de gerenciamento, é possível alimentar informações diretamente no Portal Nacional de Contratações Públicas de forma clara, consistente e acessível ao público, cumprindo os requisitos de transparência estabelecidos pela legislação;
- Redução de erros e retrabalho: A automação proporcionada pelo software pode minimizar erros humanos, garantindo a precisão e integridade das informações. Isso reduz retrabalho e possíveis inconformidades nos processos de contratação;
- Controle e rastreabilidade: O software pode oferecer recursos de rastreamento e controle, permitindo que os gestores acompanhem e controlem cada etapa do processo de contratação, desde a cotação de preços até a elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- Padronização e centralização: O uso de um software padronizado pode facilitar a centralização das informações e a aplicação de procedimentos consistentes em todos os processos de contratação, promovendo a uniformidade e a eficiência;
- Análise de dados e relatórios: O software pode gerar relatórios e análises detalhadas sobre os processos de contratação, oferecendo insights valiosos para tomadas de decisão mais embasadas e eficazes.

Por todo o exposto, a existência de um site oficial para órgãos públicos está alinhada com a Lei de Acesso à Informação, pois proporciona transparência, facilita o acesso à informação, promove a participação cidadã e contribui para uma gestão mais aberta e responsável. O gerenciamento de e-mail institucional é uma necessidade crucial para órgãos públicos, não apenas para facilitar a comunicação interna, mas também para garantir segurança, conformidade, eficiência operacional e uma identidade institucional forte e por fim, a contratação de um software de gerenciamento específico para auxiliar na alimentação do Portal Nacional de Contratações Públicas, cotações de preços e elaboração do Estudo Técnico Preliminar pode trazer uma série de benefícios, desde o cumprimento das exigências legais até a melhoria da eficiência, transparência e controle nos processos de contratação pública.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço, em sessão pública realizada, observando os dispositivos legais pertinentes, notadamente observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Constituição Federal em seu art. 37.

### 4. DA CONTRATAÇÃO

#### a) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- 4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 4.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**b) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Fornecer o produto/serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 4.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 4.4. Arcar 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;
- 4.5. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.6. Fornecer todo o suporte necessário para que o serviço seja prestado com maior agilidade possível;
- 4.7. Análise das necessidades do órgão público: A empresa deverá inicialmente se reunir com o órgão público para compreender suas necessidades específicas. Isso inclui entender os requisitos do site, funcionalidades desejadas, requisitos de segurança, integrações necessárias, entre outros;
- 4.8. Apresentação de soluções: Com base nas informações coletadas, a empresa apresenta ao órgão público diferentes soluções de software disponíveis para atender às suas necessidades. Isso pode incluir demonstrações, propostas de contrato e informações sobre os benefícios de cada opção;
- 4.9. Customização e implementação: Uma vez que o órgão público tenha selecionado a solução de software, a empresa trabalha na customização da plataforma de acordo com as necessidades específicas do cliente. Isso pode envolver o design do site, integração de funcionalidades específicas, criação de áreas restritas, entre outros;
- 4.10. Testes e treinamento: Antes do lançamento oficial, a empresa realiza testes exaustivos para garantir que o software funcione conforme o esperado. Além disso, oferece treinamento aos funcionários do órgão público para que possam utilizar a plataforma de maneira eficaz;
- 4.11. Suporte contínuo: Após o lançamento do site, a empresa de aluguel de software oferece suporte contínuo para resolver problemas técnicos, realizar atualizações e fornecer assistência sempre que necessário. Isso pode incluir suporte técnico por telefone, e-mail ou chat, dependendo dos termos do contrato;
- 4.12. Atualizações regulares: A empresa se responsabiliza por fornecer atualizações regulares do software alugado, garantindo que o órgão público tenha acesso às últimas melhorias e correções de segurança;
- 4.13. Monitoramento e relatórios: A empresa pode oferecer serviços de monitoramento para garantir o bom funcionamento do site e fornecer relatórios periódicos ao órgão público sobre o desempenho, uso e possíveis melhorias.

**5. DO LOTE ÚNICO**

5.1. Os serviços devem ser fornecido através de software padronizado para o CPSMBS, com as seguintes necessidades:

LOTE ÚNICO					
ITEM	OBJETO	UND	QDE		
01	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do CPSMBS para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação	Mês	12		
<b>1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;</li> <li>• Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;</li> <li>• Ser instalado nos servidores da contratante;</li> <li>• Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);</li> <li>• Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste</li> </ul>					

*Handwritten signature/initials.*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado.

**2.0 - RECURSOS DO SISTEMA:**

**- Cadastros:**

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

**- Módulo Licitação:**

- Cadastro das Licitações;
- Cadastro das dispensas;
- Cadastro das Inexigibilidades;
- Cadastros de Atas de registros/Adesão;
- Cadastros das empresas inidôneas;
- Cadastro de Contratos;
- Cadastro dos Aditivos;
- Cadastro do andamento dos processos;
- Cadastro de Credores;
- Cadastro de Membros;
- Cadastro de Comissões;
- Cadastro de Parcerias;
- Cadastro de Termo de Fomento;
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações;
- Relatório dos Contratos a Vencer;

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias.
- **Módulo Convênios :**
  - Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio);
  - Vinculação do Contrato;
  - Cadastro de Concedente;
  - Cadastros de Conveniente;
  - Cadastros de tipo de convenio;
  - Relatórios gerenciais;
  - Cadastro das Metas e Especificações do Convênio;
  - Cadastro do Plano de Aplicação de recursos;
  - Vinculação de Parcelas;
  - Cadastro de Obrigações do Concedente;
  - Vinculação de Contratos do Convênio;
  - Visualização desses dados em site;
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias.
- **Atendimento aos portais:**
  - LRF (Lei de Acesso à Informação);
  - Portal de despesas e receitas;
  - Integrado ao E-sic;
  - Publicações de leis e outros documentos;
  - Integrado a Ouvidoria;
  - Licitações;
  - Convênios.
- **Os Entes Consorciados:**
  - A Cidade;
  - História;
  - Eventos.
- **Publicações documentos oficiais:**
  - Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site);
  - Cadastro de Portarias;
  - Cadastro de Decretos;
  - Cadastro de Editais;
  - Cadastro de Resoluções;
  - Cadastro de Processo seletivo;
  - Cadastro de qualquer tipo de documento;
  - Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - Cadastro de Diárias de Viagens;
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias.
- **Módulo Covid 19:**
  - Vinculação de diárias;
  - Vinculação do Contrato;
  - Vinculação de portarias;
  - Vinculação de legislação;
  - Vinculação de receitas e despesas;
  - Vinculação de detalhamento pessoal;
  - Cadastro do boletim diário;
  - Página exclusiva do COVID.
- **Integrações:**
  - Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas);
  - Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
  - Importar do TCE informações básicas como agentes, credores.
- **Módulo LC131:**
  - Cadastro de Despesas extra-orçamentária;
  - Cadastro de Despesas orçamentária;
  - Cadastro de receita extra-orçamentária;
  - Cadastro de receita orçamentária;
  - Cadastro de empenhos;

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- Cadastro de liquidações;
- Cadastro de pagamentos;
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento;
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS.
- **Módulo Transparência Pessoal:**
  - Importação com leilante próprio;
  - Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO;
  - Disponibilizar detalhamento por cargo;
  - Disponibilizar detalhamento por Secretaria;
  - Disponibilizar detalhamento por Vínculo;
  - Disponibilizar detalhamento Geral;
  - Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor.
- **Módulo Obras:**
  - Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso);
  - Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa);
  - Vinculação de Andamento da obra;
  - Vinculação de Credores da obra;
  - Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do módulo licitação para evitar retrabalho);
  - Vinculação de medições;
  - Vinculação de Arts;
  - Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis;
  - Disponibilizar relatórios de Listagem de obras;
  - Cadastro de Processos de Engenharias;
  - Disponibilizar Envio da foto da obra;
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
  - Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações).
- **Módulo Veículos:**
  - Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade);
  - Disponibilizar Envio da foto do veículo;
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
  - Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo).
- **Módulo Conselhos:**
  - Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento);
  - Vinculações de membros, representações;
  - Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data);
  - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
  - Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
  - Página individual de cada conselho;
- **Aplicativo androide e IOs**
  - Visualização das notícias;
  - Cadastro de notícia;
  - Alteração da notícia;
  - Estatísticas de visualizações;
  - Cadastro de processo seletivo;

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- Publicações dos relatórios fiscais;
- Publicações de Leis;
- Publicações de decretos.

**- Módulo Carta de Serviços**

- Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços.

**- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.

**- RECURSOS DO SISTEMA**

- Cadastro dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados.

02	Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, 20 caixas com a capacidade de 15G/caixa	Mês	12		
----	--	-----	----	--	--

**- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

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

03	Locação de sistema Gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, incluindo ferramenta de busca de preços com integração ao PNCP, envio de PCA.	Mês	12		
----	---	-----	----	--	--

**- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos computadores da contratante;
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

*Handwritten signature*

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.

**- RECURSOS DO SISTEMA**

- Cadastro da cotação;
- Cadastro de secretários/equipe de governo;
- Cadastro do setor de compras;
- Cadastro de solicitações de compras;
- Busca avançada de item praticados em outros órgãos da administração pública (TCE-CE);
- Solicitações de Coletas (Presencial);
- Solicitações de Coletas (Email);
- Solicitações de Coletas (Preço já praticado);
- Permitir cotar através de (link da internet);
- Consultas automáticas de processos licitatórios;
- Emissão Automática do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
- Controle CRC;
- Emissão de CRC.

**- DISPONIBILIZAÇÃO DOS BANCOS**

- Compras do Governo Federal;
- Saúde Federal;
- Compras do Governo Estadual;
- TCE – CE;

**- MODULO - INTEGRAÇÃO AO PNCP**

- Sistema de gerenciamento integração ao PNCP.

**- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos computadores da contratante;
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.

**- RECURSOS DO SISTEMA**

- Ter Validação de integração ao PNCP (Portal Nacional de compras públicas);
- Ferramenta de cadastro de itens do PNCP;
- Ferramenta de configuração de itens;
- Ferramenta de configuração do PCA
- Ferramenta de Envio do PCA para o PNCP;

*Handwritten signature*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

- Ferramenta de Envio de licitações para o PNCP;
- Ferramenta de Envio de dispensas para o PNCP;
- Ferramenta de Envio de contratos para o PNCP.

Média total: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

#### 6. DA VIGENCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do Contrato será da data da assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no site oficial.

#### 7. DAS UNIDADES

7.1 A CONTRATADA deverá atender ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE.

MARIA HANISLLAINY DOS SANTOS LINS  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*[Handwritten signature]*



## ANEXO II – CONDIÇÕES DO CERTAME

### 1.0. Sessão de abertura - habilitação e propostas comerciais

Sessão de abertura: 11.01.2024 Hora:09 horas

### 2.0. Requisitos complementares para proposta comercial

- A proponente deverá identificar na proposta comercial, os itens citados no Termo, conforme ANEXO I.
- A proposta deverá ser expressa através dos valores discriminados conforme planilha descrita no ANEXO I. O não atendimento ao solicitado acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da empresa participante.

### 3.0. Prazo de validade da proposta:

3.1. No mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

### 4. Requisitos complementares para habilitação:

#### 4.1 - DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

4.1.1. Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades do CPSMBS. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na seqüência.

4.1.1.1. A prova de conceito será agendada na data do certame, após resultados da vencedora, com dia e hora para apresentação do referido sistema.

4.1.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e cadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

4.1.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso neste CPSMBS.

4.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.2.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade dos serviços prestados, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

4.2.2. O licitante deverá comprovar que tenha fornecido um mínima de 30% (trinta por cento) do quantitativo a ser contratado, podendo haver somatória de atestados, desde que satisfaça a todas as condições exigidas acima.

4.2.3. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

### 5.0 Endereços para Impugnações / Esclarecimentos sobre o edital:

a) Enviar aos cuidados: Comissão de Licitação do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

b) Título da correspondência: Edital TOMADA DE PREÇOS nº. XXX/202X.

c) Carta endereçada: Av. Prefeito João Inácio de Lucena, 1800, Morro Dourado, BREJO SANTO-CE-CE.

d) E-mail: licitaconsorciobs@gmail.com

e) Os pedidos de impugnação e esclarecimentos serão aceitos até: 02 (dois) dias úteis antes do certame, onde não conta o dia do mesmo, protocolado no setor.

f) A data limite para apresentação ou solicitação de qualquer documento junto ao setor é 05.01.2024 até as 11h.

g) Horário de atendimento no setor: de 08h as 11h, de segunda a sexta feira.

### 6.0. Critério de julgamento:

6.1. MENOR VALOR GLOBAL

6.2. Para fins de contratações serão considerados preços globais de cada um dos lotes, se houver mais de um;

6.3. As proponentes deverão cotar todos os itens constantes do lote, se houver.

### 7.0. Forma de pagamento:

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

7.1. O pagamento mensal dos serviços será efetuado mediante nota fiscal.

8.0. Dados para o faturamento:

8.1. Será informado no Setor financeiro do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

9.0. Local de entrega/fornecimento:

9.1. CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

10.0. Formalização da Contratação:

a) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CPS), conforme MINUTA (ANEXO IV).

b) Em havendo contradição entre os termos do Edital e do instrumento contratual, prevalece o Edital.

11.0. Incidências fiscais e demais ônus:

11.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

c) Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 deverão apresentar, anexa a cada Nota Fiscal, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo (declaração do antigo Simples Federal, alterada sua base legal).

d) Os encargos sujeitos, por disposição legal, a retenção na fonte, serão descontados da fatura respectiva.

12.0. Recursos orçamentários:

12.1. Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária para o ano em curso: nº 0101-103010038.2.002, nº 0101-103010038.2.003 elementos de despesas nºs: 3.3.90.39.00; com recursos transferidos dos Municípios e do Governo do Estado.

13.0. Prazo de entrega ou prestação e vigência da contratação:

13.1. A prestação do serviço pela CONTRATADA terá início somente após a assinatura da Ordem de serviço, utilizado pela CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços dentro do prazo que será estipulado junto ao CPSMBS, sob pena de descumprimento de contrato.

13.3. O prazo de vigência do Contrato será da data da assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

14.0. Reajuste contratual:

14.1. Na hipótese de o presente contrato vir a ser prorrogado, poderá incidir sobre ele reajuste contratual, mediante aplicação do índice INPC/IBGE ou outro que possa vir a substituí-lo.

15.0. Visita Técnica:

15.1. Não haverá visita técnica.

16.0. Amostras:

16.1. Será a terceira etapa, com Prova de Conceito POC que será agendada na data do certame.

17.0. Foro:

17.1. Foro da Comarca de BREJO SANTO-CE.



**ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Tomada de Preços Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente entregar os serviços cotados abaixo, conforme termo de referência, caso sejamos vencedores da presente licitação.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	V. UNT	V. GL
01			
02			
03			

VALOR MENSAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VALOR GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ Nº:**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

**DATA:**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)

*Handwritten signature*



## ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CPS Nº. XXX/20XX  
PROCESSO XXXX/20XX  
EDITAL XXX/201X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE E (NOME DA CONTRATADA).

Pelo presente instrumento, de um lado como CONTRATANTES o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_ e adiante designados simplesmente CPSMBS sediada nesta Cidade, na Av. Prefeito João Inácio de Lucena, 1800, BREJO SANTO-CE-CE, e, de outro, como CONTRATADA, a empresa (nome da empresa), de CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na (cidade, estado, endereço e CEP), decidem ajustar a contratação de serviços técnicos especializados, regida pelas seguintes cláusulas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato no TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20\_\_ – CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

### CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor mensal \_\_\_\_\_ de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e global de \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será da data da assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no interesse da Administração, limitada a um total de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, combinada com a Lei nº 9.648 de 27/05/1998, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no site oficial.

### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o INPC, ou outro índice, caso esse seja extinta.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. 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, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços acima descritos, conforme o termo de referência.  
8.2. A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de recebimento, cujo propósito será a conferência do objeto entregue/serviço com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.  
8.3. Os casos de desacordos são: entregas incompletas, entregas fora do prazo, produtos fora do padrão da proposta, serviços incompletos, em desacordo com as datas e dias programados.

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

8.4. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto, devidamente atestado pela Comissão Recebedora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da prestação dos serviços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal e de Empenho.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 9.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Fornecer o produto/serviço objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4. Arcar 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;
- 10.5. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6. Fornecer todo o suporte necessário para que o serviço seja prestado com maior agilidade possível;
- 10.7. Análise das necessidades do órgão público: A empresa deverá inicialmente se reunir com o órgão público para compreender suas necessidades específicas. Isso inclui entender os requisitos do site, funcionalidades desejadas, requisitos de segurança, integrações necessárias, entre outros;
- 10.8. Apresentação de soluções: Com base nas informações coletadas, a empresa apresenta ao órgão público diferentes soluções de software disponíveis para atender às suas necessidades. Isso pode incluir demonstrações, propostas de contrato e informações sobre os benefícios de cada opção;
- 10.9. Customização e implementação: Uma vez que o órgão público tenha selecionado a solução de software, a empresa trabalha na customização da plataforma de acordo com as necessidades específicas do cliente. Isso pode envolver o design do site, integração de funcionalidades específicas, criação de áreas restritas, entre outros;
- 10.10. Testes e treinamento: Antes do lançamento oficial, a empresa realiza testes exaustivos para garantir que o software funcione conforme o esperado. Além disso, oferece treinamento aos funcionários do órgão público para que possam utilizar a plataforma de maneira eficaz;
- 10.11. Suporte contínuo: Após o lançamento do site, a empresa de aluguel de software oferece suporte contínuo para resolver problemas técnicos, realizar atualizações e fornecer assistência sempre que necessário. Isso pode incluir suporte técnico por telefone, e-mail ou chat, dependendo dos termos do contrato;
- 10.12. Atualizações regulares: A empresa se responsabiliza por fornecer atualizações regulares do software alugado, garantindo que o órgão público tenha acesso às últimas melhorias e correções de segurança;
- 10.13. Monitoramento e relatórios: A empresa pode oferecer serviços de monitoramento para garantir o bom funcionamento do site e fornecer relatórios periódicos ao órgão público sobre o desempenho, uso e possíveis melhorias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
  - a) Advertência;
    - a.1) A advertência pode ser verbal, na sequência formal, até o máximo de 3 (três).
  - b) Multas de:
    - b.1) Em caso de não cumprimento do prazo de entrega, aplicação de multa de 2% (dois por cento) e juros de 0,03% ao dia de atraso sobre o valor atualizado contrato, ensejando, a critério do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE, a rescisão contratual;
    - b.2) Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco por cento), sobre a porção inadimplida do valor atualizado do contrato e ensejando, a critério do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.  
 DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE, a rescisão contratual;

b.3) Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE, a rescisão contratual;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

b.5) A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.

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

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

11.2. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e

b) de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

11.3. As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

11.4. No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, a critério do CONTRATANTE. Nesta situação, o CONTRATANTE poderá convocar outro fornecedor para execução do contrato, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de BREJO SANTO-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

BREJO SANTO-CE-CE, ..... de ..... de 20XX.

Pelo CONTRATANTE Autoridade com alçada do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CE	Pela CONTRATADA Representante da CONTRATADA
---	--

TESTEMUNHA 1:	
TESTEMUNHA 2:	

*[Handwritten signature]*



**ANEXO V - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/202X- CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

OBJETO: \_\_\_\_\_.

A Comissão Permanente de Licitação somente terá incumbência de efetuar comunicações acerca de eventuais retificações feitas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais às empresas que enviarem o recibo ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS - CPSMBS, através do endereço eletrônico: (licitaconsorciobs@gmail.com), devidamente preenchido.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

PESSOA RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*[Handwritten signature]*



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO – CPSMBS.

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Nome da empresa), (CNPJ nº), por intermédio do seu representante abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades legais, para fins de participação na Tomada de Preços nº XXX/202X, Objeto: \_\_\_\_\_ que:

- a) Aceita participar da presente Licitação nas condições estipuladas neste Edital e, caso vencedora, assume integralmente a responsabilidade pelo fornecimento do seu objeto;
- b) Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, embalagens, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros, transportes em geral e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- c) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade do cumprimento do objeto;
- d) Caso a nossa proposta seja vencedora, comprometemo-nos a efetuar o fornecimento do serviço no prazo previsto no Edital, contado a partir da data de recebimento do instrumento contratual;
- e) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias;
- f) Inexistem fatos impeditivos para habilitação desta empresa na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ao CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS a ocorrência de fatos supervenientes;
- g) Não foi declarada inidônea e/ou nem está suspensa do direito de licitar ou contratar com nenhum Órgão Público, Entidades ou Autarquias.
- h) declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS.
- i) declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. Até que o instrumento contratual seja recebido, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital e seus Anexos, bem, como o Regulamento de Licitações e Contratos do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO-CPSMBS.

Local e data

Assinatura

Nome e cargo do responsável legal

*Handwritten signature*