



	POR DATA DE VALIDADE. NA SAÍDA DO MATERIAL O SISTEMA CONTROLA AUTOMATICAMENTE O SALDO DE CADA LOTE E QUAL LOTE DEVE SAIR PRIMEIRO, DE ACORDO COM O VENCIMENTO		
10	CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DOS PRODUTOS PARA LANÇAMENTO DE ENTRADA, SAÍDA, CONSUMO DIRETO E ESTORNO DE LANÇAMENTO (ENTRADA OU SAÍDA). O CONSUMO DIRETO GERA UMA ENTRADA E UMA SAÍDA SIMULTÂNEA. O ESTORNO RETORNA OS VALORES DO LANÇAMENTO A SER ESTORNADO E NÃO ALTERA O PREÇO MÉDIO (SOMENTE RETORNA O VALOR ERRADO QUE FOI LANÇADO);		
11	DEVE SER INTEGRADO COM O SISTEMA DE COMPRAS, PERMITINDO PESQUISAR OS PEDIDOS E BAIXÁ-LOS AUTOMATICAMENTE PARA A MOVIMENTAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE REDIGITAR OS ITENS E VALORES. PERMITE BAIXAR UMA QUANTIDADE MENOR DE UM PEDIDO QUANDO O MESMO POSSUI MAIS DE UMA NOTA FISCAL E CONTROLA O SALDO DO PEDIDO. CASO O PEDIDO SEJA UTILIZADO NOVAMENTE, TRARÁ APENAS O SALDO RESTANTE		
12	PERMITIR A EXCLUSÃO DE UMA SAÍDA E A MOVIMENTAÇÃO EM QUALQUER DATA, POSSIBILITANDO FAZER UM LANÇAMENTO COM DATA RETROATIVA, MESMO SE O PRODUTO POSSUIR MOVIMENTAÇÃO COM DATA POSTERIOR. DA MESMA FORMA, REALIZA ENTRADAS, CONSUMO DIRETO E AS SAÍDAS		
13	EMITIR DIVERSOS RELATÓRIOS CADASTRAIS E GERENCIAIS, COMO ALMOXARIFADO, UNIDADE DE MEDIDA, GRUPO, SUBGRUPO, PRODUTOS, CENTRO DE CUSTO, TIPO DE MOVIMENTAÇÃO, ÓRGÃO, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, FORNECEDORES. RELATÓRIOS DE CONTA CORRENTE, INVENTÁRIO, ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS, CONTROLE DE DATA DE VALIDADE, PRODUTOS COM ESTOQUE ABAIXO DO MÍNIMO, CONSUMO POR CENTRO DE CUSTO, RECIBO DE REQUISIÇÃO, ETIQUETA DE PRODUTOS, BALANCETE GERAL OU POR ALMOXARIFADO		
14	CONTROLAR A UTILIZAÇÃO E VISÃO DAS FERRAMENTAS DO SISTEMA DE FORMA DINÂMICA, POR MEIO DE SENHAS, CADASTRO DE USUÁRIOS E GRUPO DE USUÁRIOS, POSSIBILITANDO UMA MAIOR FLEXIBILIDADE E SEGURANÇA		
15	INFORMAR O CONSUMO DE MATERIAIS POR SETOR, CONSUMO POR MATERIAL / GRUPO, ESTOQUE ATUAL, REQUISIÇÕES POR FUNCIONÁRIO, EVOLUÇÃO DE PREÇOS		
ITEM	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	APROVADO	REPROVADO
1	O SISTEMA DEVE ALERTAR QUANTO A ENTRADA DE BENS PERMANENTES NO SISTEMA DE ALMOXARIFADO, PARA PROCESSO DE TOMBAMENTO DOS MESMOS		
2	DEVE POSSUIR O CADASTRO DE TODA ESTRUTURA DOS BENS IMÓVEIS, SENDO ELAS PRÓPRIOS, LOCADOS E CEDIDOS, PARA FUTUROS PANORAMAS DOS BENS MÓVEIS		
3	DEVE TER O CADASTRO DE DEPARTAMENTOS E PRÉDIOS ONDE SE LOCALIZA, BEM COMO A UNIDADE QUE PERTENCE		

2

[Handwritten signatures]

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA: 2
9979188391

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED
O:32571607
391



4	O CADASTRO DE BENS MÓVEIS, DEVE POSSUIR POSSIBILIDADE ANEXO DE FOTOS, COORDENADAS GEOGRÁFICAS, E ENDEREÇOS COMPLETO		
5	O SISTEMA DEVE POSSUIR PARÂMETROS QUANTO A DEPRECIÇÃO, VIDA ÚTIL, IMPRESSÃO DE ETIQUETA COM QR CODE		
6	DEVE POSSUIR APLICATIVOS MÓVEIS, QUE CONSULTE ATRAVÉS DO QR CODE TODAS AS INFORMAÇÕES DOS BENS, BEM COMO, AGILIZANDO AS AUDITORIAS FORMA RÁPIDA E DINÂMICA		
7	DEVE POSSUIR MODELOS DE AUDITORIAS, COM EMISSÃO DE RELATÓRIOS FINAIS DE INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS		
8	DEVE POSSUIR A GERAÇÃO DE ARQUIVOS EXIGIDOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS, BEM COMO A SUA ENTREGA DE FORMA EXIGIDA		
9	DEVE POSSUIR RELATÓRIOS DE BENS, QUE PODEM SER SEPARADOS POR UNIDADES, DEPARTAMENTOS, PRÉDIOS E FONTE DE RECURSO		
10	DEVE DISPONIBILIZAR O ESPELHO DA NOTA DE EMPENHO E DA NOTA FISCAL DE AQUISIÇÃO NA CONSULTA DO BEM		
11	DEVE POSSUIR INTEGRAÇÃO COM ALMOXARIFADO FACILITANDO O TOMBAMENTO E A GERAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DO BEM		
12	DEVE POSSUIR CONSULTA QUE CORRELACIONE AS INFORMAÇÕES ENVOLVIDAS ENTRE BEM MÓVEL E BEM IMÓVEL		
13	POSSUA BALANÇO ANUAL DOS BENS ADQUIRIDOS COMPOSTO POR FOTO DO BEM E SUA DEVIDA ALOCAÇÃO		
14	POSSUA MOVIMENTAÇÕES DE AQUISIÇÃO, BAIXAS, TRANSFERÊNCIAS, RECOLHIMENTO E CONserto DOS BENS MÓVEIS		
15	FORNEÇA RELATÓRIOS DE TODAS AS MOVIMENTAÇÕES COMO AQUISIÇÕES, BAIXAS, TRANSFERÊNCIAS, RECOLHIMENTOS E CONsertos DOS BENS MÓVEIS		
16	REALIZE DEPRECIÇÕES AUTOMÁTICAS DOS BENS MÓVEIS A CADA MÊS, DE ACORDO COM PORTARIA DO STN		
17	REALIZE VALORIZAÇÃO DE VALOR DE MERCADO DE BENS IMÓVEIS DE ACORDO COM A LOCALIZAÇÃO E A ESTRUTURA E MATERIAIS		
ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	APROVADO	REPROVADO
1	O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR RELATÓRIO DIÁRIO DAS INFORMAÇÕES LANÇADAS, BEM COMO DISPONIBILIZAR MECANISMOS DE FORMA AUTOMÁTICA A DIVULGAR NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LC 131/09 E LEI 12.527/2011 NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS, DEVENDO O SISTEMA POSSUIR AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES: A) RELATÓRIOS DE ORÇAMENTO (AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PROGRAMAS DE ORÇAMENTO, ELEMENTO DE DESPESAS); B) RELATÓRIO DE DESPESAS (NATUREZA DA RECEITA, ENTRADAS DIÁRIAS, ENTRADAS POR PERÍODO); C) RELATÓRIOS DE EMPENHOS (POR FORNECEDOR, MOVIMENTOS DIÁRIOS, MOVIMENTOS POR PERÍODO); D) RELATÓRIOS POR LIQUIDAÇÕES (POR FORNECEDOR,		

(Handwritten signatures in blue ink)

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2
9979188391

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
O:32571607
391



MOVIMENTOS DIÁRIOS, MOVIMENTOS POR PERÍODO); E) RELATÓRIOS DE PAGAMENTOS (POR FORNECEDOR, MOVIMENTOS DIÁRIOS, MOVIMENTOS POR PERÍODO, POR ELEMENTO DE DESPESAS); F) RELATÓRIOS SINTÉTICOS DAS DESPESAS POR NATUREZA, RELATÓRIO DE RESTO A PAGAR (PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS); G) RELATÓRIOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS), SINCRONISMO DIÁRIO E AUTOMÁTICO DOS DADOS DA CONTABILIDADE PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), HISTÓRICO DE SINCRONIZAÇÕES E RELATÓRIOS DESTES.		
---	--	--

13.6. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação do sistema apresentado e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterà a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

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

13.7. A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema em questão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste Termo de Referência.

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

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

14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

14.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo (a) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

15.1.1. Integra o presente instrumento a minuta do contrato a ser celebrada.

15.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato.

15.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

15.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

Handwritten signatures in blue ink. The first is a large stylized '2'. The second is a signature, likely of Luiza Aúrelia Costa dos Santos Teixeira. The third is another signature, likely of Franciscana Anaysa Batista de Figueiredo.

LUIZA
 AURELIA
 COSTA DOS
 SANTOS
 TEIXEIRA.2
 9979188391

Assinado eletronicamente no Sistema de Administração Pública do Município de Crateús, em 19/10/2016 às 13:21:20h. Assinado por Luiza Aúrelia Costa dos Santos Teixeira, CPF nº 027.057.137-15. Autenticado em: https://www.crateus.gov.br/portal/validarAssinatura.aspx

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
 O:32571607
 391

Assinado eletronicamente no Sistema de Administração Pública do Município de Crateús, em 19/10/2016 às 13:21:20h. Assinado por Franciscana Anaysa Batista de Figueiredo, CPF nº 027.057.137-15. Autenticado em: https://www.crateus.gov.br/portal/validarAssinatura.aspx

quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo aceito pelo Município de Crateús-CE.

15.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

15.2.3. Se o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

15.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

15.4. O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

15.5. O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado no Contrato.

16. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

16.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

16.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Secretário (a)/ Ordenador (a) de Despesas da Secretaria contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

17.1.1. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

17.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Secretaria da Cultura pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

18.1. Conforme clausula 5ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



LUIZA
AURELIA
COSTA
DOS
SANTOS
TEIXEIRA-2
9979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIREDO
O:32571607
391

19.1. Conforme clausula 9ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Conforme clausula 10ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Conforme clausula 11ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência.

22. MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRATEÚS, ATRAVES DA SECRETARIA
DA _____ E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da _____, neste ato representado (a) pelo (a) respectivo (a) Secretário (a)/Ordenador (a) de Despesas, o (a) Sr(a) _____, aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador (a) do CPF/MF nº _____, apenas denominada de contratada, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as clausulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº ____ / ____, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA _____ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA, 299
79 188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIREDO
:32571607391

Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
Assinado eletronicamente por:
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA
Assinado eletronicamente por:
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA
Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO

de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, do INSS e FGTS, todas atualizadas.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.2. O sistema informatizado deverá possuir ferramentas que atendam oas especificações constantes em anexo a esse termo contratual.

CLAUSULA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO

6.4.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

6.4.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;

6.4.3. Correção de erros nos sistemas;

6.4.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

6.4.4.1. Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão.

6.4.4.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via WEB deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica;

6.4.4.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, no prazo máximo de até 02 (dois) dias.

6.4.5. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

6.4.5.1. Registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela Contratada.

6.4.6. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA, 29
979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED
O: 32571607
391

primeiro atendimento;

6.4.7. Prazo para atendimento "in-loco", de casos mais complexos não superior a 02 (dois) dias consecutivos.

6.4.8. A empresa deverá abrir chamada com número identificador (protocolo) para todas as chamadas, que deverão ser informadas aos solicitantes no momento do contato, para acompanhamento das solicitações.

CLAUSULA SÉTIMA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:

7.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a) xxx

7.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

8.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;

9.2- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

9.3-Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.

9.4- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

9.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

9.6-Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

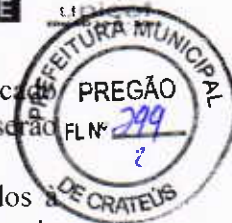
9.7-Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;

9.8- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.9- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

**LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2**
9979188391

**FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED**
O:32571607
391



- 9.10- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 9.11- Os pedidos de prorrogação de prazo para a execução dos serviços serão dirigidos à Secretaria Contratante, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução dos serviços, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas.
- 9.12. Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados nos setores que poderão utilizar o sistema locado;
- 9.13- Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão.
- 9.14. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 9.15. Se responsabilizar pelo pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade a Prefeitura Municipal de Crateús, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere A prefeitura Municipal de Crateús;
- 9.16. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.
- 9.17. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 9.18. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.
- 9.19. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

CLAUSULAS DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigará-se a:
- 10.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- 10.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 10.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

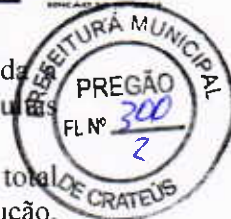
- 11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos,

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS
TEIXEIRA:29678188391
ID: C=BR; O=CP-Bras; OU=AC SOLUTI Múltipla v5; OU=Renevacao
Eletronica; CN=Certificado Digital
OU=Crateús; PP=A3; CN=LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS
TEIXEIRA:29678188391
Resumo: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.03.22 10:25:56-0300
Font: PDF Reader Versão: 12.1.0

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:299
79188391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607
ID: C=BR; O=CP-Bras; OU=AC SOLUTI Múltipla v5; OU=Renevacao; CN=Certificado Digital; CN=FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO:32571607391
Resumo: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.03.22 09:45:14-0300
Font: PDF Reader Versão: 12.1.0

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIREDO
O:32571607
391



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2
9979188391

Assinado eletronicamente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS
CPF: 048.017.043-00
RG: 048.017.043-00
Assinado eletronicamente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS
CPF: 048.017.043-00
RG: 048.017.043-00

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED
O:32571607
391

Assinado eletronicamente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED
CPF: 048.017.043-00
RG: 048.017.043-00
Assinado eletronicamente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED
CPF: 048.017.043-00
RG: 048.017.043-00

juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

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

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a) xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2
9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA
AURELIA COSTA DOS SANTOS
TEIXEIRA:2 em 10/05/2022
10:27:43-0300
Data: 2022.05.22 10:27:43-0300
Flux: PDF Reader Versão: 12.1.5

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA
DE
FIGUEIRE
DO:325716
07391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO em 10/05/2022
10:27:43-0300
Data: 2022.05.22 10:27:43-0300
Flux: PDF Reader Versão: 12.1.5



dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

16.1.1. Tratar os dados a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

16.1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.2. Os dados não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

16.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Secretário (a)/ Ordenador (a) de Despesas da Secretaria da _____, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

2

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA 2
997918839

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRE DO: 325716 07391

17.1.1. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzindo direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

17.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Secretaria da Cultura pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1. O foro da Comarca de crateús é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

18.2. Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS-CE, ___ de ___ de ___.

Secretário (a)/Ordenador(a) de Despesas
da Secretaria da _____
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA: 29
979188391

FRANCISCA
A ANAYSA
BATISTA
DE
FIGUEIRE
DO: 32571
607391



ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO N°
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

1. DOS ITENS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
1.1. DOS ITENS

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

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

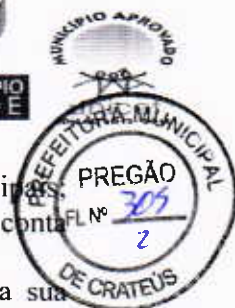
- a) Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web;
- b) Deve possuir interface responsiva;
- c) Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil;
- d) Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%;
- e) Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas;
- f) Todos os módulos descritos nestas especificações, devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho;
- g) Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível;
- h) Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou;
- i) Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer);
- j) Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrada nos logs dos sistemas;

1.2.2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

- a) O sistema deve possuir um total panorama de planejamento de compras, serviços e obras, avaliando a disponibilidade orçamentária, bem como os programas utilizados nos mesmos, e as ações a serem tomadas, analisando a necessidade de tal despesa, e exigindo justificativas para a execução da mesma.
- b) O sistema deve possuir os tipos de processos:
 - I) Processos licitatórios de compras e serviços;
 - II) Projetos básicos para obras e serviços de engenharia;
 - III) Processos de dispensas de licitações;
 - IV) Processos de licitações dispensáveis;
 - V) Processos de inexigibilidade de licitação;

Assinado eletronicamente por:
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2
 9979188391
Assinado eletronicamente por:
 LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2
 9979188391
 Data: 2023/01/22 10:30:02-0300
 Tipo: PDF
 Versão: 1.0

Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
 0:32571607
 391
Assinado eletronicamente por:
 FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
 0:32571607
 Data: 2023/01/22 09:49:58-0200
 Tipo: PDF
 Versão: 1.0



VI) Abertura de ata de registro de preços com total visualização e adesão dos órgãos municipais;
VII) Processos de diárias em com total controle de portarias de valores e justificativas de conta da mesma;

- c) Para todos os processos, devem ser avaliadas a disponibilidade orçamentária para sua execução, analisando a correta utilização da dotação ou necessidade de créditos orçamentários;
- d) Os processos devem ser enviados aos módulos compatíveis com a sua fase, para análise ou realização de cadastro de informação, com alerta de prazos e quantitativos, podendo ser acompanhado sobre o seu status e análise realizada;
- e) O sistema deve possuir requisição direta aos produtos e mercadorias de seus almoxarifados, e acompanhar o atendimento de sua requisição;
- f) O sistema deve possuir a possibilidade de aproveitamento de processos de exercícios anteriores, analisando e sugerindo a quantidade necessária para o exercício atual, de acordo com o consumo médio mensal realizado;
- g) O sistema deve possuir todo um panorama de contratos realizados, bem como a possibilidade e solicitação de aditivos, analisando a vigência de cada contrato e alertando para o seu vencimento;
- h) O sistema deve possuir um total controle de saldo dos contratos, analisando as requisições enviadas ao fornecedor, a entrega das mesmas nos almoxarifados da secretaria competente e impossibilitando um consumo divergente em quantidade, valor e especificações dos produtos do contrato.

1.2.3. SISTEMA DE ORÇAMENTO

- a) O sistema de orçamento deve possuir um total panorama da Lei Orçamentária Anual, contendo todos os programas, ações e dotações, gerenciando todos os créditos adicionais e especiais;
- b) O sistema de orçamento deve possuir um total planejamento e elaboração do orçamento do ano seguinte, desmembrada por elementos de despesa, fazendo cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD do ano atual para o ano seguinte, permitindo criações de novas ações, associações de novos elementos de despesas e fonte novas de recursos;
- c) Ao final, o sistema sintetiza os valores colocados nos elementos de despesas e gera todos os relatórios exigidos por lei;
- d) Toda utilização das dotações pelo sistema de planejamento e/ou contratos, devem ser gerenciados pelo sistema de orçamento, alertando quanto a utilização do saldo das dotações, e verificando a necessidade de remanejamentos e/ou créditos adicionais;
- e) Deve possuir um QDD que mostre de maneira transparente a utilização do orçamento, em todos os elementos de despesas.

1.2.4. SISTEMA DE CENTRAL DE COMPRAS

- a) O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços, com base em coletas de cestas exigidos pela legislação;
- b) Possuir um banco de preços que possa busca preços em diversos órgãos públicos, que monitora coleta de preços e validades destas, e a utilização dos preços nas cotações;
- c) Realizar cotações de preços, utilizando preços no mínimo três menores preços vigentes de acordo com a cesta de preços, contribuindo para o princípio da economicidade e eficiência, gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços;



LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA-2
9979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED
O:32571607
391

Assinado eletronicamente por:
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIRED
CPF: 02891108230
ACQUILITA BATISTA DE FIGUEIRED
CPF: 02891108230
TERCEIRA DELEGADIA DE FISCALIAZAO DE LICITACAO
RUA DA PAZ, 200 - JARDIM SANTA ANA - CRATEUS - PE
FONE: (33) 3312-1000
Data: 2023/08/22 15:55:30
Assinatura: 391



- d) O sistema deve possuir um total controle de coletas de preços, determinando a fonte das pesquisas, data e horário e nome do órgão público, e quando for o caso, o nome da empresa, CNPJ, e endereço, quando for coletada a pessoa jurídica de direito privado;
- e) O sistema deve possuir controle de coletas de preços vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação (quando for o caso);
- f) O sistema deve aproveitar as coletas realizadas e vigentes para cotações de preços de todas as secretarias desde que o produto possua a mesma especificação e natureza;
- g) O sistema deve alertar para as solicitações com itens que não possuam coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços;
- h) O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compra e/ou serviço;
- i) Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições para possíveis encaminhamentos ao fornecedor;
- j) O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para a utilização nas licitações;

1.2.5. SISTEMA DE CONTROLADORIA

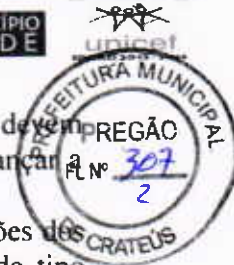
- a) O sistema de controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontra na fase de análise, bem como acompanhamento de todas as fases do processo, indicando eventuais responsáveis pelo setor;
- b) O setor de controladoria deve analisar o processo completo eletronicamente antes da efetivação da compra;
- c) O sistema deve proporcionar a análise de eventual fracionamento de despesas por modalidade de licitação, contemplando o planejamento anual;
- d) O sistema deve proporcionar a análise do saldo de itens de compras e contratos;
- e) O sistema deve proporcionar a análise dos preços destoantes praticados pela Central de Compras do Município, ou qualquer outro setor vinculado aos serviços de compras;
- f) O sistema deve alertar a secretaria competente sobre possíveis irregularidades quanto ao controle de processos;
- g) O sistema deve possuir ainda, acesso a todas as informações das secretarias com controle de acesso do controlador por secretaria com acesso a: orçamento, almoxarifado, finanças, controle de processos, saldo dos itens, verificar cotações e discrepância, verificar a programação financeira, análise de dotação orçamentária, ver fracionamento, controlar datas de processos;

1.2.6. SISTEMA DE LICITAÇÃO

- a) O Sistema de licitação é parte integrante do processo de contratação pública, nos processos de despesas (Projeto Básico, Termo de Referência e outros), onde traz todos os conteúdos da licitação;
- b) O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a atuar, analisando a possibilidade de unificá-los.
- c) Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações, entre outros que são necessários à sua execução;
- d) Deve alertar, proibir e indicar o uso da modalidade compatível para o processo solicitado;
- e) Deve analisar e seguir o tramite legal da modalidade aplicada, e demais normas pertinentes a matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME ou EPP;
- f) Deve ter campo específico para item/lote a empresas ME ou EPP;

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA-2
9979188391

FRANCISCO
A ANAYSA
BATISTA
DE
FIGUEIRE
DO:325716
07391



- g) Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser sequenciais as fases do processo, possuir o fechamento da fase anterior para alcançar a próxima, tendo um total de controle de informações cadastradas;
- h) O sistema deve possuir modelos de impressões e campos para alterações, e impressões dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento, entre outros;
- i) O sistema deve alertar quando ao preenchimento de datas (final de semana/feriado nacional), e horários fora do expediente, permitir o cadastramento de feriados (municipal e estadual), alertando a Administração sobre essas datas;
- j) O sistema deve possuir um total de controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas;
- k) O sistema deve possuir controle de prazos entre a publicação do edital, disponibilidade em sítio eletrônico obrigatório e a abertura do julgamento da licitação, alertar sobre o não cumprimento dos prazos mínimos de acordo com a legislação vigente;
- l) Possuir quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar-se.
- m) Possuir controle de atas de registros de preços, quanto a sua validade, valores e quantitativos a cada secretaria participante, incluindo eventuais prorrogações;
- n) O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por secretaria, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho;
- o) O sistema deve permitir a avaliação dos pedidos de aditivos de contratos, e estando em conformidade, fazê-lo automaticamente no contrato;
- p) O sistema deve gerar os arquivos e documentos necessários a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas de acordo com o Manual do SIM;
- q) O sistema deve migrar as informações das licitações para o Portal da Transparência do Município, em site oficial do município;
- r) O sistema deve proporcionar a geração de ata de julgamento da licitação, inclusive do mapa apurativo de preços, contendo as seguintes informações:
- I) descrição dos bens/serviços
 - II) unidades de medidas
 - III) valores estimados
 - IV) valor apresentado
 - V) lances e menor valor
 - VI) marca dos bens
 - VII) empresa vencedora e valor respectivo;
- s) A ordem de classificação final das empresas e margens estabelecidas na legislação, classificação e ordenação das propostas, empate ficto e margem de preferência (quando for o caso);
- t) O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações:
- I) o sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documento, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;
 - II) informações da origem com nome ou razão social e departamento; informações de destino com entidade, departamento e usuário responsável;
 - III) dados do protocolo com tipo de protocolo, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
 - IV) campo com as informações sobre o despacho;

LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2
9979188391

Assinado digitalmente por LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA:2 em 2023.03.22 10:32:18-03:07
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: O:32571607
Data: 2023.03.22 10:32:18-03:07
Formato: PDF Reader Versão: 12.1.0

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDD
0:32571607
391

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDD em 2023.03.22 10:32:18-03:07
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: O:32571607
Data: 2023.03.22 10:32:18-03:07
Formato: PDF Reader Versão: 12.1.0



- V) envio de mensagens entre usuários do sistema; encaminhamento do protocolo para usuários do sistema;
- VI) anexação de documentos;
- VII) acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se poder saber com qual usuário se encontra o processo;
- VIII) caixa de entrada de encaminhamento por usuário;
- u) O sistema deve informar ainda dados como autuação, data e horário da abertura, modalidades, partes envolvidas no processo, dotação, elemento de despesas, prazos, aditivos, valores, descrição dos serviços e itens, mapa de preços (individualizado e geral), adjudicação e homologação, e ao final, o contrato, sistema ao qual deverá ser totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet, controle de contratos e aditivos, vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras; controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato, controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços (se houver), controlando o saldo de cada unidade.

1.2.7. SISTEMA DE CONTRATOS

- a) Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
- b) O sistema deve possuir total controle de todos os contratos e aditivos;
- c) O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras;
- d) O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato;
- e) Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada unidade;
- f) Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização;
- g) Deve possuir campo específico para cadastro de fiscal de contrato por secretaria e contrato, com atividades de inclusão e exclusão;
- h) Deve gerar para cada fiscal, senha de acesso individual de acesso;
- i) O sistema deve gerar o termo de recebimento e aceite a ser assinado pelo fiscal do contrato;
- j) O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão, revogação ou anulação do contrato, ou ainda pela execução do objeto e prazo de vigência contratual;

1.2.8. SISTEMA DE FROTA

- a) O sistema de frota deve possuir um painel dinâmico com as informações de todos os veículos por cada secretaria;
- b) Possuir integração com os sistemas disponíveis de rastreamento (se houver), para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localizações e outras;
- c) Deve possuir controle entre os veículos próprios, locados e cedidos, alertando para vencimento dos contratos dos veículos locados;
- d) Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações, tais como: valor licitado por item, realinhamento de preços, vigência do contrato, quantidade contratada e utilizada;

Assinado digitalmente por:
LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2
9979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA
DE
FIGUEIRE
DO:325716
07391



- e) O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como: máquinas pesadas, bombas de sucção, e todo e qualquer equipamento ou meio de transporte que necessite de combustíveis para o seu desempenho;
- f) Deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a Secretaria e departamento montados para a administração dos mesmos;
- g) O sistema deve possuir requisições de abastecimentos, totalmente digital, sendo impressa apenas o abastecimento de fato;
- h) O sistema deve impedir o abastecimento de quantidades maior que a requisição cadastrada, devendo ainda impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição;
- i) O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para o controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento após o uso da cota;
- j) Deve possuir controle de uso e de abastecimento dos veículos emprestados a secretarias;
- k) O sistema deve possuir o controle de km, horas, entre outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos;
- l) O sistema deve possuir todo o controle de viagens, controle de ocorrências, nome do motorista, km do veículo no ato do abastecimento, controle de ocorrências, controle de manutenções que alerte quanto o término da garantia e/ou a necessidade de troca do item adicionado;
- m) Fornecer relatórios de abastecimento por secretaria, por veículo, por motorista, de quantitativos, por período e outros.

1.2.9. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

- a) O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;
- b) Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento;
- c) Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;
- d) Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
- e) Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;
- f) Envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- g) Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;
- h) Emissão de etiqueta e capa do protocolo;
- i) Anexação de documentos;
- j) Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo;
- k) Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário;
- l) Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, acessos e dados gerais com inclusão de foto.

1.2.10. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- a) O sistema de Almojarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do consórcio, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;
- b) Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;

LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2
9979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED
O.32571607
391

- c) O Almojarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;
- d) O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almojarifados;
- e) Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almojarifes e controladoria podem visualizar todas as unidades;
- f) O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;
- g) O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;
- h) Controlar um ou mais almojarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almojarifados centrais ou isolados;
- i) Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;
- j) Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);
- k) Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
- l) Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;
- m) Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almojarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almojarifado;
- n) Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
- o) Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

1.2.11. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- a) O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almojarifado, para processo de tombamento dos mesmos;
- b) Deve possuir o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens móveis;
- c) Deve ser possuir o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a unidade que pertence;



LUIZA
AURELIA
COSTA DOS
SANTOS
TEIXEIRA:2
9979188391

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIREDO
O:32571607
391

- d) O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completo;
- e) O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QR CODE;
- f) Deve possuir aplicativos mobiles, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica;
- g) Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas;
- h) Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida;
- i) Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por unidades, departamentos, prédios e fonte de recurso;
- j) Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem;
- k) Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem;
- l) Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel;
- m) Possua Balanço Anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação;
- n) Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis;
- o) Forneça Relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis;
- p) Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN;
- q) Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais;

1.2.12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.2.12.1. O Portal da Transparência permite que as Prefeituras, Câmaras Municipais e Autarquias divulguem, em tempo real, os dados relativos aos gastos públicos e demais informações de interesse coletivo. Todos os cidadãos poderão consultar as informações de seus municípios de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente.

1.2.12.2. O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponibilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 131/09 e Lei 12.527/2011 no site da Prefeitura Municipal de Crateús, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades:

- a) relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas);
- b) relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período);
- c) relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);
- d) relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);
- e) relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas);
- f) relatórios sintéticos das despesas por natureza, relatório de resto a pagar (processados e não processados);



Assinado eletronicamente por: LUIZA
SANTOS
Município: CRATEÚS
Assinatura: 2023/03/22 11:34:45
CPF: 099.999.999-99
Assinatura: 2023/03/22 11:34:45
CPF: 099.999.999-99

FRANCISCA
ANAYSA
BATISTA DE
FIGUEIRED
O:32571607
391

g) relatórios extra orçamentários), sincronismo diário e automático dos dados da contabilidade para o Portal da Transparência), histórico de sincronizações e relatórios destes.

1.3. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMA

1.3.1. Especificações Técnicas: Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- Implantação dos sistemas no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da emissão da assinatura do contrato;
- Orientação aos servidores da Prefeitura Municipal para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade;
- Esclarecimento da terminologia utilizada no sistema de controle, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- Acompanhamento do papel do sistema de controle interno, as responsabilidades, a forma de atuação, o âmbito dos trabalhos envolvidos, as atribuições e, principalmente, as contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- Orientação, esclarecimento e acompanhamento das adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de controle;
- Organização de todo trabalho de controle em sistemas informatizados de gestão (software);
- Enfoque prático dos procedimentos internos, com casos e acompanhamentos em tempo real e fluxo de informações;
- Treinamento em novos setores da municipalidade quando solicitado pela contratante.

Crateús – CE, 22 de março de 2023


Gilmar Leite Siqueira

Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal da Infraestrutura


Thiago Viana da Silva


Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal da Saúde

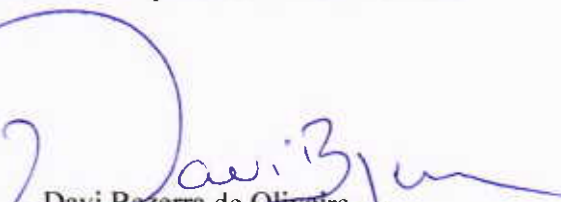
LUÍZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA: 2997 9188391
Luíza Aurelia Costa dos Santos Teixeira
Secretária Municipal da Educação

Assinado digitalmente por LUÍZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA: 29979188391
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltipla v5, OU=Renovacao Eletronica, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF A3, CN=LUÍZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA: 29979188391
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.03.22 10:35:45-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO: 3257 71607391
Francisca Anaysa Batista de Figueiredo
Secretária Municipal da Assistência Social

Assinado digitalmente por FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO: 32571607391
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltipla v5, OU=27842417000158, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO: 32571607391
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.03.22 09:55:03-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0


Agilceu de Melo Nunes
Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal do Meio Ambiente


Davi Bezerra de Oliveira
Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal do Planejamento e Gestão das Finanças/
Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito

ANEXO II – MODELO PROPOSTA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 006/2023 FG

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para a contratação dos serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 006/2023 FG, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: RS (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

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

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

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



Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO III.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

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

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

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

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO IV - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo Lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO V. a) DECLARAÇÃO INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2023 FG, instaurada pela Prefeitura Municipal de Crateús, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

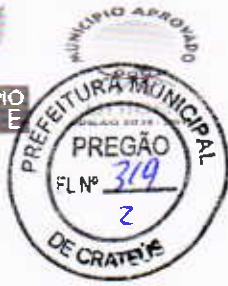
OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



P R E F E I T U R A D E

CRATEÚS

Fazendo Mais Por Você



ANEXO V.b) DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V.c) DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V.d) DECLARAÇÃO ME/EPP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG
DECLARAÇÃO

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

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

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



ANEXO V.e) DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 006/2023 FG da Prefeitura Municipal de Crateús, que a empresatomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa: 

ANEXO V. f) DECLARAÇÃO VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 FG

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 006/2023 FG, instaurada pelo Município de Crateús, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº: _____.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRATEÚS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DA _____ E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____, PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, o Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da _____, neste ato representado (a) pelo (a) respectivo (a) Secretário (a)/Ordenador (a) de Despesas, o (a) Sr(a). _____, aqui denominada de contratante, e do outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador (a) do CPF/MF nº _____, apenas denominada de contratada, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº 006/2023 FG, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICA, TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA _____ DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

2.2. O regime será de execução indireta com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, do INSS e FGTS, todas atualizadas.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

R

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados de acordo com os prazos e especificações contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal competente.

5.2. O sistema informatizado deverá possuir ferramentas que atendam as especificações constantes em anexo a esse termo contratual.

CLAUSULA SEXTA – DO SUPORTE TÉCNICO

6.4.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

6.4.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;

6.4.3. Correção de erros nos sistemas;

6.4.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

6.4.4.1. Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão.

6.4.4.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via WEB deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica;

6.4.4.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, no prazo máximo de até 02 (dois) dias.

6.4.5. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

6.4.5.1. Registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela Contratada.

6.4.6. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro atendimento;

6.4.7. Prazo para atendimento "in-loco", de casos mais complexos não superior a 02 (dois) dias consecutivos.

6.4.8. A empresa deverá abrir chamada com número identificador (protocolo) para todas as chamadas, que deverão ser informadas aos solicitantes no momento do contato, para

(assinatura)

acompanhamento das solicitações.

CLAUSULA SÉTIMA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:

7.1. As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

As despesas contratuais correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

a) xxx

7.1.1. Para a contratação dos serviços do objeto deste termo contratual será utilizado o elemento de despesas nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

8.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel Zezé, 1141, Centro, Crateús – CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;

9.2- Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

9.3-Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.

9.4- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

9.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

9.6-Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

9.7-Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;

9.8- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.9- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

9.10- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria correspondente, não serão considerados como inadimplemento contratual;

R

- 9.11- Os pedidos de prorrogação de prazo para a execução dos serviços serão dirigidos à Secretaria Contratante, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de execução dos serviços, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas.
- 9.12. Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados nos setores que poderão utilizar o sistema locado;
- 9.13- Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão.
- 9.14. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 9.15. Se responsabilizar pelo pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade a Prefeitura Municipal de Crateús, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere A prefeitura Municipal de Crateús;
- 9.16. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.
- 9.17. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 9.18. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.
- 9.19. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

CLAUSULAS DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a contratante obrigará-se a:
- 10.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização do da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- 10.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 10.1.5. Assegurar o livre acesso do contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES:

- 11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas

previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no

respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.2. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o qual enseja sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos termos do art. 77, ficam reconhecidos os direitos da administração, consoante art. 55, IX da Lei n. 8.666/93

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

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados

dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

16.1.1. Tratar os dados a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

16.1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.2. Os dados não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

16.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Secretário (a)/ Ordenador (a) de Despesas da Secretaria da _____, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

17.1.1. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzindo direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

17.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Secretaria da Cultura pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1. O foro da Comarca de Crateús é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

18.2. Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Crateús – CE.

CRATEÚS-CE, ___ de ___ de ____.

Secretário (a)/Ordenador(a) de Despesas
da Secretaria da _____
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

ANEXO I AO CONTRATO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

1. DOS ITENS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
1.1. DOS ITENS

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

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- a) Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web;
- b) Deve possuir interface responsiva;
- c) Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil;
- d) Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%;
- e) Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas;
- f) Todos os módulos descritos nestas especificações, devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho;
- g) Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível;
- h) Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou;
- i) Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer);
- j) Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrada nos logs dos sistemas;

1.2.2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

- a) O sistema deve possuir um total panorama de planejamento de compras, serviços e obras, avaliando a disponibilidade orçamentária, bem como os programas utilizados nos mesmos, e as ações a serem tomadas, analisando a necessidade de tal despesa, e exigindo justificativas para a execução da mesma.
- b) O sistema deve possuir os tipos de processos:
 - I) Processos licitatórios de compras e serviços;
 - II) Projetos básicos para obras e serviços de engenharia;
 - III) Processos de dispensas de licitações;
 - IV) Processos de licitações dispensáveis;
 - V) Processos de inexigibilidade de licitação;

- VI) Abertura de ata de registro de preços com total visualização e adesão dos órgãos municipais;
- VII) Processos de diárias em com total controle de portarias de valores e justificativas de conta da mesma;
- c) Para todos os processos, devem ser avaliadas a disponibilidade orçamentária para sua execução, analisando a correta utilização da dotação ou necessidade de créditos orçamentários;
- d) Os processos devem ser enviados aos módulos compatíveis com a sua fase, para análise ou realização de cadastro de informação, com alerta de prazos e quantitativos, podendo ser acompanhado sobre o seu status e análise realizada;
- e) O sistema deve possuir requisição direta aos produtos e mercadorias de seus almoxarifados, e acompanhar o atendimento de sua requisição;
- f) O sistema deve possuir a possibilidade de aproveitamento de processos de exercícios anteriores, analisando e sugerindo a quantidade necessária para o exercício atual, de acordo com o consumo médio mensal realizado;
- g) O sistema deve possuir todo um panorama de contratos realizados, bem como a possibilidade e solicitação de aditivos, analisando a vigência de cada contrato e alertando para o seu vencimento;
- h) O sistema deve possuir um total controle de saldo dos contratos, analisando as requisições enviadas ao fornecedor, a entrega das mesmas nos almoxarifados da secretaria competente e impossibilitando um consumo divergente em quantidade, valor e especificações dos produtos do contrato.

1.2.3. SISTEMA DE ORÇAMENTO

- a) O sistema de orçamento deve possuir um total panorama da Lei Orçamentária Anual, contendo todos os programas, ações e dotações, gerenciando todos os créditos adicionais e especiais;
- b) O sistema de orçamento deve possuir um total planejamento e elaboração do orçamento do ano seguinte, desmembrada por elementos de despesa, fazendo cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD do ano atual para o ano seguinte, permitindo criações de novas ações, associações de novos elementos de despesas e fonte novas de recursos;
- c) Ao final, o sistema sintetiza os valores colocados nos elementos de despesas e gera todos os relatórios exigidos por lei;
- d) Toda utilização das dotações pelo sistema de planejamento e/ou contratos, devem ser gerenciados pelo sistema de orçamento, alertando quanto a utilização do saldo das dotações, e verificando a necessidade de remanejamentos e/ou créditos adicionais;
- e) Deve possuir um QDD que mostre de maneira transparente a utilização do orçamento, em todos os elementos de despesas.

1.2.4. SISTEMA DE CENTRAL DE COMPRAS


- a) O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços, com base em coletas de cestas exigidos pela legislação;
- b) Possuir um banco de preços que possa busca preços em diversos órgãos públicos, que monitorea coleta de preços e validades destas, e a utilização dos preços nas cotações;
- c) Realizar cotações de preços, utilizando preços no mínimo três menores preços vigentes de acordo com a cesta de preços, contribuindo para o princípio da economicidade e eficiência, gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços;

- d) O sistema deve possuir um total controle de coletas de preços, determinando a fonte de pesquisas, data e horário e nome do órgão público, e quando for o caso, o nome da empresa, CNPJ, e endereço, quando for coletada a pessoa jurídica de direito privado;
- e) O sistema deve possuir controle de coletas de preços vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação (quando for o caso);
- f) O sistema deve aproveitar as coletas realizadas e vigentes para cotações de preços de todas as secretarias desde que o produto possua a mesma especificação e natureza;
- g) O sistema deve alertar para as solicitações com itens que não possuam coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços;
- h) O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compra e/ou serviço;
- i) Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições para possíveis encaminhamentos ao fornecedor;
- j) O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para a utilização nas licitações;

1.2.5. SISTEMA DE CONTROLADORIA

- a) O sistema de controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontra na fase de análise, bem como acompanhamento de todas as fases do processo, indicando eventuais responsáveis pelo setor;
- b) O setor de controladoria deve analisar o processo completo eletronicamente antes da efetivação da compra;
- c) O sistema deve proporcionar a análise de eventual fracionamento de despesas por modalidade de licitação, contemplando o planejamento anual;
- d) O sistema deve proporcionar a análise do saldo de itens de compras e contratos;
- e) O sistema deve proporcionar a análise dos preços destoantes praticados pela Central de Compras do Município, ou qualquer outro setor vinculado aos serviços de compras;
- f) O sistema deve alertar a secretaria competente sobre possíveis irregularidades quanto ao controle de processos;
- g) O sistema deve possuir ainda, acesso a todas as informações das secretarias com controle de acesso do controlador por secretaria com acesso a: orçamento, almoxarifado, finanças, controle de processos, saldo dos itens, verificar cotações e discrepância, verificar a programação financeira, análise de dotação orçamentária, ver fracionamento, controlar datas de processos;

1.2.6. SISTEMA DE LICITAÇÃO

- a) O Sistema de licitação é parte integrante do processo de contratação pública, nos processos de despesas (Projeto Básico, Termo de Referência e outros), onde traz todos os conteúdos da licitação;
- b) O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a autuar, analisando a possibilidade de unificá-los.
- c) Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações, entre outros que são necessários à sua execução;
- d) Deve alertar, proibir e indicar o uso da modalidade compatível para o processo solicitado; 
- e) Deve analisar e seguir o tramite legal da modalidade aplicada, e demais normas pertinentes a matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME ou EPP;

- f) Deve ter campo específico para item/lote a empresas ME ou EPP;
- g) Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser sequenciais as fases do processo, possuir o fechamento da fase anterior para alcançar a próxima, tendo um total de controle de informações cadastradas;
- h) O sistema deve possuir modelos de impressões e campos para alterações, e impressões dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de licitação e critério de julgamento, entre outros;
- i) O sistema deve alertar quando ao preenchimento de datas (final de semana/feriado nacional), e horários fora do expediente, permitir o cadastramento de feriados (municipal e estadual), alertando a Administração sobre essas datas;
- j) O sistema deve possuir um total de controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas;
- k) O sistema deve possuir controle de prazos entre a publicação do edital, disponibilidade em sítio eletrônico obrigatório e a abertura do julgamento da licitação, alertar sobre o não cumprimento dos prazos mínimos de acordo com a legislação vigente;
- l) Possuir quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar-se.
- m) Possuir controle de atas de registros de preços, quanto a sua validade, valores e quantitativos a cada secretaria participante, incluindo eventuais prorrogações;
- n) O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por secretaria, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho;
- o) O sistema deve permitir a avaliação dos pedidos de aditivos de contratos, e estando em conformidade, fazê-lo automaticamente no contrato;
- p) O sistema deve gerar os arquivos e documentos necessários a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas de acordo com o Manual do SIM;
- q) O sistema deve migrar as informações das licitações para o Portal da Transparência do Município, em site oficial do município;
- r) O sistema deve proporcionar a geração de ata de julgamento da licitação, inclusive do mapa apurativo de preços, contendo as seguintes informações:
- I) descrição dos bens/serviços
 - II) unidades de medidas
 - III) valores estimados
 - IV) valor apresentado
 - V) lances e menor valor
 - VI) marca dos bens
 - VII) empresa vencedora e valor respectivo;
- s) A ordem de classificação final das empresas e margens estabelecidas na legislação, classificação e ordenação das propostas, empate ficto e margem de preferência (quando for o caso);
- t) O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações:
- I) o sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documento, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;
 - II) informações da origem com nome ou razão social e departamento; informações de destino com entidade, departamento e usuário responsável;

[Assinatura]

- III) dados do protocolo com tipo de protocolo, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
- IV) campo com as informações sobre o despacho;
- V) envio de mensagens entre usuários do sistema; encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;
- VI) anexação de documentos;
- VII) acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se poder saber com qual usuário se encontra o processo;
- VIII) caixa de entrada de encaminhamento por usuário;
- u) O sistema deve informar ainda dados como autuação, data e horário da abertura, modalidades, partes envolvidas no processo, dotação, elemento de despesas, prazos, aditivos, valores, descrição dos serviços e itens, mapa de preços (individualizado e geral), adjudicação e homologação, e ao final, o contrato, sistema ao qual deverá ser totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet, controle de contratos e aditivos, vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras; controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato, controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços (se houver), controlando o saldo de cada unidade.

1.2.7. SISTEMA DE CONTRATOS

- a) Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;
- b) O sistema deve possuir total controle de todos os contratos e aditivos;
- c) O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras;
- d) O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato;
- e) Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada unidade;
- f) Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização;
- g) Deve possuir campo específico para cadastro de fiscal de contrato por secretaria e contrato, com atividades de inclusão e exclusão;
- h) Deve gerar para cada fiscal, senha de acesso individual de acesso;
- i) O sistema deve gerar o termo de recebimento e aceite a ser assinado pelo fiscal do contrato;
- j) O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão, revogação ou anulação do contrato, ou ainda pela execução do objeto e prazo de vigência contratual;

1.2.8. SISTEMA DE FROTA

- a) O sistema de frota deve possuir um painel dinâmico com as informações de todos os veículos por cada secretaria;
- b) Possuir integração com os sistemas disponíveis de rastreamento (se houver), para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localizações e outras;
- c) Deve possuir controle entre os veículos próprios, locados e cedidos, alertando para vencimento dos contratos dos veículos locados;

(assinatura)

- d) Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações tais como: valor licitado por item, realinhamento de preços, vigência do contrato, quantidade contratada e utilizada;
- e) O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como: máquinas pesadas, bombas de sucção, e todo e qualquer equipamento ou meio de transporte que necessite de combustíveis para o seu desempenho;
- f) Deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a Secretaria e/ou departamento montados para a administração dos mesmos;
- g) O sistema deve possuir requisições de abastecimentos, totalmente digital, sendo impressa apenas o abastecimento de fato;
- h) O sistema deve impedir o abastecimento de quantidades maior que a requisição cadastrada, devendo ainda impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição;
- i) O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para o controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento após o uso da cota;
- j) Deve possuir controle de uso e de abastecimento dos veículos emprestados a secretarias;
- k) O sistema deve possuir o controle de km, horas, entre outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos;
- l) O sistema deve possuir todo o controle de viagens, controle de ocorrências, nome do motorista, km do veículo no ato do abastecimento, controle de ocorrências, controle de manutenções que alerte quanto o término da garantia e/ou a necessidade de troca do item adicionado;
- m) Fornecer relatórios de abastecimento por secretaria, por veículo, por motorista, de quantitativos, por período e outros.

1.2.9. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

- a) O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;
- b) Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento;
- c) Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;
- d) Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;
- e) Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;
- f) Envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- g) Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;
- h) Emissão de etiqueta e capa do protocolo;
- i) Anexação de documentos;
- j) Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo;
- k) Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário;
- l) Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, acessos e dados gerais com inclusão de foto.

1.2.10. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- a) O sistema de Almojarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do consórcio, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;

- b) Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos em Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;
- c) O Almoarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;
- d) O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almoarifados;
- e) Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almoarifados e controladoria podem visualizar todas as unidades;
- f) O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;
- g) O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;
- h) Controlar um ou mais almoarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoarifados centrais ou isolados;
- i) Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;
- j) Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);
- k) Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;
- l) Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;
- m) Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoarifado;
- n) Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;
- o) Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

1.2.11. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- a) O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoarifado, para processo de tombamento dos mesmos;

- b) Deve possuir o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados, cedidos, para futuros panoramas dos bens móveis;
- c) Deve ser possuído o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a unidade que pertence;
- d) O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completo;
- e) O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QR CODE;
- f) Deve possuir aplicativos móveis, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica;
- g) Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas;
- h) Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida;
- i) Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por unidades, departamentos, prédios e fonte de recurso;
- j) Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem;
- k) Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem;
- l) Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel;
- m) Possua Balanço Anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação;
- n) Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis;
- o) Forneça Relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis;
- p) Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN;
- q) Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais;

1.2.12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.2.12.1. O Portal da Transparência permite que as Prefeituras, Câmaras Municipais e Autarquias divulguem, em tempo real, os dados relativos aos gastos públicos e demais informações de interesse coletivo. Todos os cidadãos poderão consultar as informações de seus municípios de qualquer lugar pela internet, com celeridade, segurança e consistência dos dados disponibilizados eletronicamente.

1.2.12.2. O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponibilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 131/09 e Lei 12.527/2011 no site da Prefeitura Municipal de Crateús, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades:

- a) relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas);
- b) relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período);
- c) relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);
- d) relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período);

- e) relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas);
- f) relatórios sintéticos das despesas por natureza, relatório de resto a pagar (processados e não processados);
- g) relatórios extra orçamentários), sincronismo diário e automático dos dados da contabilidade para o Portal da Transparência), histórico de sincronizações e relatórios destes.

1.3. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMA

1.3.1. Especificações Técnicas: Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

- a) Implantação dos sistemas no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da emissão da assinatura do contrato;
- b) Orientação aos servidores da Prefeitura Municipal para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade;
- c) Esclarecimento da terminologia utilizada no sistema de controle, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- d) Acompanhamento do papel do sistema de controle interno, as responsabilidades, a forma de atuação, o âmbito dos trabalhos envolvidos, as atribuições e, principalmente, as contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- e) Orientação, esclarecimento e acompanhamento das adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de controle;
- f) Organização de todo trabalho de controle em sistemas informatizados de gestão (software);
- h) Enfoque prático dos procedimentos internos, com casos e acompanhamentos em tempo real e fluxo de informações;
- i) Treinamento em novos setores da municipalidade quando solicitado pela contratante. 