



**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**TOMADA DE PREÇOS N. 2022.04.27.1**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de **Milagres/CE**, designada através de Portaria n. 066/2022, 14 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que receberá **até às 09h00min do dia 16 de maio de 2022**, em sua sede na Rua Helena Mendonça Figueiredo, nº 200, Centro, Milagres/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2022.04.27.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE** - Prefeitura Municipal de Milagres/CE, através da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Educação Básica, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE** - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADA** - a vencedora desta licitação.
4. **CPL** - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência / Projeto Básico
- ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Gestoras do Município de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Milagres/CE, ou que atendam todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme redação do art. 22, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.1.1 - Maiores informações sobre as condições de cadastramento de fornecedores poderão ser obtidas através do e-mail: [milagresceara@outlook.com](mailto:milagresceara@outlook.com)

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.3.1 - A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa

natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, OU PÚBLICA, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Helena Mendonça Figueiredo, nº 200, Centro, Milagres/CE, no horário das 8h às 12h, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou ainda de forma gratuita através do sítio eletrônico: [licitacoes.tce.ce.gov.br](http://licitacoes.tce.ce.gov.br).

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

3.1 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Milagres  
Tomada de Preços nº 2022.04.27.1  
Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação  
Razão Social do Licitante

3.2 - O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos a seguir relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade, no dia e horário indicados:

#### **3.3 - Documentação relativa à Capacidade Jurídica:**

3.3.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da Licitante em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da data de eleição de seus administradores;

3.3.2 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civis, acompanhadas da publicação da diretoria em exercício;

3.3.3 - Registro Comercial, em se tratando de firma individual.

#### **3.4 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

3.4.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.4.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

3.4.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal);

3.4.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.4.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.4.6 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

3.4.7 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.4.8 - Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

### **3.5 - Documentação Relativa à Idoneidade Econômico-Financeira:**

3.5.1 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### **3.6 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

3.6.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

3.6.1.1 - Nos casos de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identificação do signatário para confrontação da assinatura.

### **3.7 - Outros Documentos (Declaração):**

3.7.1 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

3.8 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração (mediante apresentação do documento original), estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar.

3.8.1 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

3.8.2 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

3.9 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.10 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

3.11 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

**ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.12 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.13 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.14 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.15 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.16 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

**4 - DA PROPOSTA**

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Milagres/CE  
Tomada de Preços n. 2022.04.27.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope n. 02 - Proposta de Preços

4.7 - As propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo.



4.8 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.8.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.8.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS**

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.

5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após, concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - O Município de Milagres e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Milagres especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Milagres anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

7.7 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Contratante.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Milagres, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.10 - A Prefeitura Municipal de Milagres poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93.

### **CONTRATANTE**

8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

### **CONTRATADA**

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.



## 10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Milagres.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## 11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
15	01	12.368.0031.2.049.0000	3.3.90.39.00
08	01	04.122.0002.2.009.0000	3.3.90.39.00
14	01	10.122.0028.2.051.0000	3.3.90.39.00
07	01	04.122.0064.2.004.0000	3.3.90.39.00
02	01	04.122.0002.2.003.0000	3.3.90.39.00
16	01	08.122.0017.2.025.0000	3.3.90.39.00

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Milagres, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

## 13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

PREFEITURA DE MILAGRES CE  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PAG

54

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário das 8h às 12h, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Milagres, sito na Rua Helena Mendonça Figueiredo, nº 200, Centro, Milagres/CE.

14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Milagres, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

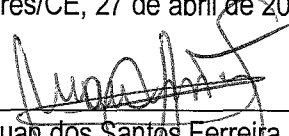
14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Milagres, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.

14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Milagres/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Milagres/CE, 27 de abril de 2022.

  
Luã dos Santos Ferreira  
Comissão Permanente de Licitação  
Presidente



## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

## TOMADA DE PREÇOS N. 2022.04.27.1

*Handwritten signatures and initials:*  
- A circular stamp with a star and the word "Milagres".  
- The name "Ribeiro" written vertically.  
- Other illegible handwritten marks and initials.



**TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

PREFEITURA DE MILAGRES - CE  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PAG \_\_\_\_\_ 56

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Gestoras do Município de Milagres/CE.

**UNIDADES GESTORAS**

- Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos (Departamento Municipal de Trânsito);
- Secretaria Municipal de Educação Básica;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos.

**2 - DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE**

2.1 - A contratação de sistemas informatizados é imprescindível ao bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas Unidades Gestoras do Município de Milagres/CE, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software, sendo necessário a contratação do que há de melhor no mercado.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E DO ORÇAMENTO BÁSICO**

3.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com o menor preço para cada item, conforme pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras do Município de Milagres/CE, junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTROLE DE LICITAÇÃO - (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO)	Mês	12	1.300,00	15.600,00
<b>Total</b>					<b>15.600,00</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	Mês	12	3.000,00	36.000,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
<b>UNIDADE GESTORA</b>		<b>%</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
<b>Total</b>					<b>36.000,00</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
03	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (GESTÃO PESSOAL)	Mês	12	3.000,00	36.000,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12	750,00	9.000,00
<b>Total</b>					<b>36.000,00</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
04	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E ESTOQUE DE MATERIAL (ALMOXARIFADO)	Mês	12	1.000,00	12.000,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
<b>Total</b>					<b>12.000,00</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
05	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	Mês	12	1.000,00	12.000,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
<b>Total</b>					<b>12.000,00</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
06	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	Mês	12	1.000,00	12.000,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12	250,00	3.000,00
<b>Total</b>					<b>12.000,00</b>	

*[Handwritten signatures and initials]*



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
07	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E PUBLICAÇÃO DE DADOS	Mês	12	2.200,00	26.400,00	
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
	UNIDADE GESTORA	%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	25%	Mês	12	550,00	6.600,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	25%	Mês	12	550,00	6.600,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25%	Mês	12	550,00	6.600,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	25%	Mês	12	550,00	6.600,00
				<b>Total</b>		<b>26.400,00</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, INCLUINDO CONTROLE DE PROTOCOLOS E RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS, PARA USO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE	Mês	12	1.235,00	14.820,00
				<b>Total</b>	<b>14.820,00</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA - (SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)	Mês	12	4.000,00	48.000,00
				<b>Total</b>	<b>48.000,00</b>

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CADA SISTEMA</b>					
<b>SISTEMA DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;</li> <li>- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;</li> <li>- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M;</li> <li>- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;</li> <li>- Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);</li> <li>- Permitir a Conciliação Automática de Cheques;</li> <li>- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.M;</li> <li>- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);</li> <li>- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;</li> <li>- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);</li> <li>- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;</li> <li>- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;</li> <li>- Permitir a Elaboração do Balanço Anual;</li> <li>- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;</li> <li>- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service.</li> <li>- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;</li> <li>- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence)</li> <li>- Oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.</li> </ul>					



**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E PUBLICAÇÃO DE DADOS**

- Sistema web, desenvolvido de forma a atender a lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei da Transparência), assegurando o direito do cidadão receber informações dos Órgãos. Sistema integrado e alimentado por dados contábeis;
- Sistema alimentado por dados contábeis (Empenhos, pagamentos, receitas, etc.).
- Efetuar a publicação, em tempo real, das despesas e receitas do município, para atender as exigências de transparência, permitindo assim que a população tenha ciência dos atos e fatos geradores de despesa e receitas no município.

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (GESTÃO DE PESSOAL)**

- Permitir Total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;
- Permitir Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.M;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) - Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Permitir Consulta do contracheque por meio da Internet;
- Permitir encaminhamento do contracheque, via e-mail;
- Permitir Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BEC, Caixa Econômica e outros);
- Permitir Lançamento Automático do PASEP;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros.

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E ESTOQUE DE MATERIAL (ALMOXARIFADO)**

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir a Pesquisa de Preço;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL**

- Controlar a utilização de Veículos;
- Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCM;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;





- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

#### **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL**

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de depreciação de bens móveis;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Executar a Auditoria de Patrimônio por meio de Leitura Eletrônica de Código de Barras.
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar.

#### **SISTEMA DE LICITAÇÃO**

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE;
- Permitir cadastro de: fornecedores, itens (produtos e serviços), textos padrões, comissão de licitação e ordenadores de despesas;
- Permitir criação ilimitada de modelos de relatórios;
- Controle de licitações por meio de banco de dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as datas fornecidas para a licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a legislação atual;
- Viabilizar registro de solicitações, incluindo as seguintes informações: secretaria, itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- Oferecer módulo de autorização permitindo um total controle das fases do processo;
- Realizar o julgamento de menor preço com rapidez e precisão;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades previstas na Lei 8.666/93.
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os relatórios (anexos) adotados pela comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- Permitir a edição e arquivamento dos relatórios apresentados em tela.

#### **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES TRÂNSITO**

- O sistema de informática deve dispor de mecanismo que possibilite a recepção dos arquivos de repasse do DETRAN-CE, que contém informações sobre o pagamento de penalidades arrecadadas pelo DETRAN-CE e repassadas ao DEMUTRAN;
- O sistema de informática deve dispor de mecanismo que possibilite a geração de arquivos, segundo leiaute disponibilizado pelo DETRAN-CE: consulta das informações de veículo e seu proprietário; indicador do condutor; implantação de multas, que informa o registro de auto de infração de trânsito e alteração de situação;
- O sistema deve fornecer mecanismo que permita o processamento de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme orientações do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de Trânsito), assim que fornecido pelo órgão de trânsito;
- O sistema de informática deve: possibilitar o cadastro de blocos de auto de infração de trânsito de preenchimento manual, permitindo o controle dos autos contidos e do agente de trânsito responsável por sua posse e

*[Handwritten signatures and initials]*



preenchimento; deve possuir consistência dos códigos dos agentes de trânsito, impedindo que venham a ser processados autos de infração gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o § 4º do Art. 280 do CTB; possuir mecanismo que possibilite a transcrição de todas as informações do auto de infração de trânsito, preenchido manualmente pelo agente de trânsito, considerando a consistência dos dados cadastrais de proprietário, marca e modelo do veículo através das informações obtidas do DETRAN-CE; possuir mecanismo que possibilite armazenar e consistir informações sobre correspondências postadas e devolvidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, identificando-as pelo número do auto de infração de trânsito e pelo registro de postagem, armazenando os dados da devolução: data, motivo e funcionário do órgão de trânsito que recebeu a correspondência devolvia.

- O sistema deve dispor de mecanismo que possibilite à autoridade de trânsito administrar a entrada e o julgamento dos processos de defesa de autuação e do recurso interposto à penalidade pelos proprietários/condutores autuados; deve dispor de impressão de capa de processo de defesa de autuação, no momento da entrada do processo e posteriormente, através de rotina de 2ª via; deve dispor de impressão de capa de processo de recurso encaminhado à JARI, no momento da entrada do processo e posteriormente, através de rotina de 2ª via; deve disponibilizar aos membros da JARI realizar julgamento do recurso interposto à penalidade, acessando por meio digital os documentos de seus processos; deve permitir a autoridade de trânsito conceder e revogar efeito suspensivo para penalidades quando necessário; deve permitir o cancelamento da autuação, quando verificar inconsistência da mesma, especificando detalhe sobre o cancelamento; deve permitir a autoridade de trânsito aplicar a penalidade de advertência por escrito, conforme prevê o art. 267 do CTB;

- O sistema deve possuir consistência do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inc. II do Parágrafo Único do art. 281 do CTB; deve permitir que o proprietário do veículo autuado exerça seu direito de indicar o condutor infrator, previsto no § 7º do Art. 257 do CTB, através de formulário que deverá fazer parte da notificação de autuação; deve permitir a emissão de notificações de penalidade como um documento arrecadável para recolhimento de valor, conforme legislação em vigor, individualmente ou em lote;

- O sistema deve permitir a emissão dos relatórios de acompanhamento das autuações lavradas com os seguintes critérios de agrupamento para um determinado período: por agentes atuadores, por local de infração, por data da lavratura, por enquadramento, por equipamento de registrador de imagem; permita a emissão dos relatórios de acompanhamento dos acidentes de trânsito.

#### **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRONICA**

- Permitir o Controle do Cadastro Imobiliário;
- Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
- Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
- Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;
- Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
- Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
- Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
- Oferecer um Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) Inscrição;
- Permitir a Emissão do Livro Anual;
- Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
- Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte.
- Permitir o suporte a emissão de notas fiscais eletrônicas, por meio de website.

3.2 - O valor máximo admitido para esta contratação é de R\$ 212.820,000 (duzentos e doze mil oitocentos e vinte reais), obtido através de pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras do Município de Milagres/CE, junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

3.3 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima.

*[Handwritten signatures and initials]*



#### 4 - DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS (SOFTWARES)

4.1 - Os sistemas são de responsabilidade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato.

4.2 - É vedada a cópia de qualquer Sistema e Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.

4.3 - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema contratado a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição de qualquer sistema.

#### 5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 6 - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes do futuro contrato correrão a conta de recursos próprios, com as dotações orçamentárias previstas nas seguintes rubricas:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
15	01	12.368.0031.2.049.0000	3.3.90.39.00
08	01	04.122.0002.2.009.0000	3.3.90.39.00
14	01	10.122.0028.2.051.0000	3.3.90.39.00
07	01	04.122.0064.2.004.0000	3.3.90.39.00
02	01	04.122.0002.2.003.0000	3.3.90.39.00
16	01	08.122.0017.2.025.0000	3.3.90.39.00

#### 8 - DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.1 - Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema em perfeito funcionamento, e ainda:

8.1.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

8.1.2 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica do sistema.

8.2 - A CONTRATADA deverá colocar a disposição da Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.

8.3 - Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

8.4 - Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Prefeitura Municipal deverá:

a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas.

b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem.

8.5 - A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

8.6 - A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do sistema (software), aos usuários do órgão licitante designados pela CONTRATANTE, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

8.7 - A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes.

8.8 - O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada.

8.9 - A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital.

*[Handwritten signatures and initials]*



8.10 - As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta da CONTRATANTE, desde que comprovado que a prestação dos serviços não decorreu de erros/falhas no sistema, sendo estes custos de responsabilidade da CONTRATADA.

### 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 - Solucionar os problemas que ocorrerem com o sistema/software disponibilizado, sempre visando a qualidade e a eficiência do mesmo.

9.3 - Prestar suporte na operacionalização do sistema/software, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário.

9.4 - Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

9.5 - Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas/software, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

9.6 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas/software da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

9.7 - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o contrato.

9.8 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

10.2 - Colocar à disposição da Contratada todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços solicitados.

10.3 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema/ software licenciado, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação do sistema.

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

10.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

### 11 - DO REAJUSTE

11.1 - O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice oficial da variação de preços, o IPCA ou outro que venha substituí-lo.

### 12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

12.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou

*[Handwritten signatures and initials]*



assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


13.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.


16.2 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos.

Milagres/CE, 20 de abril de 2022.


  
Jorge Samuel Lima Gonçalves  
Ordenador de Despesas

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento  
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

  
Nathercia de Oliveira Belém Araújo  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Finanças

  
Francisca Rozimar Alves Belém Moraes  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Educação Básica

  
Gean Karlo Alves Feitosa  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Saúde

  
Vilauba Figueiredo Bernardo Ribeiro  
Ordenadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça,  
Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE PROPOSTA PADRONIZADA**

PREFEITURA DE MILAGRES - CE  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PAG \_\_\_\_\_ 05

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Milagres/CE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços n. 2022.04.27.1.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

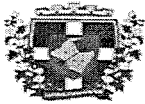
**OBJETO:** Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades de diversas Unidades Gestoras do Município de Milagres/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTROLE DE LICITAÇÃO - (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO)	Mês	12		
<b>Total</b>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PROGAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>%</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	25%	Mês	12		
<b>Total</b>						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
03	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (GESTÃO PESSOAL)	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>%</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25%	Mês	12		
	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS	25%	Mês	12		
<b>Total</b>						

↓



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
04	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E ESTOQUE DE MATERIAL (ALMOXARIFADO)	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12		
<b>Total</b>						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
05	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12		
<b>Total</b>						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
06	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12		
<b>Total</b>						

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
07	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E PUBLICAÇÃO DE DADOS	Mês	12			
<b>DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA</b>						
UNIDADE GESTORA		%	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		25%	Mês	12		
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS		25%	Mês	12		
<b>Total</b>						





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**MILAGRES**  
Trabalho que faz a diferença

# GOVERNO MUNICIPAL DE MILAGRES

Estado do Ceará  
Trabalho que faz a diferença

PREFEITURA DE MILAGRES - CE  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PAG \_\_\_\_\_ 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, INCLUINDO CONTROLE DE PROTOCOLOS E RECOLHIMENTO DE VEÍCULOS, PARA USO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE	Mês	12		
<b>Total</b>					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E NOTA FISCAL ELETRÔNICA - (SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)	Mês	12		
<b>Total</b>					

Valor Total da Proposta: R\$ .....

Proponente: .....

Endereço: .....

C.N.P.J.: .....

Data da Abertura: .....

Hora da Abertura: .....

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente



**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO**

PREFEITURA DE MILAGRES - CE COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PAG _____ 68

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Milagres/CE, através da Secretaria Municipal de ..... e ....., para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE MILAGRES**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 07.655.277/0001-00, através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representado pelo Exmo(a). Sr.(a) ....., Ordenador(a) de Despesas da referida Secretaria, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida /residente e domiciliado(a) na ....., inscrita(o) no CNPJ sob o n. ...., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n. ...., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2022.04.27.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços n. 2022.04.27.1, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal n. 8.666/93, devidamente homologado pelo Sr. ...., Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de .....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas do(a) ..... de Milagres/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais o(a) Contratado(a) sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:  
.....

**CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar os serviços, ora contratados, no regime de execução indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO**

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ ....., totalizando o valor de R\$ .....

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Milagres.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

4.4 - A Contratante se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar

6



respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento), sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.5 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convido às partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
....	....	.....	.....

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

7.1 - Os sistemas são de responsabilidade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato.

7.2 - É vedada a cópia de qualquer Sistema e Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.

7.3 - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema contratado a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição de qualquer sistema.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.1 - Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema em perfeito funcionamento, e ainda:

8.1.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

8.1.2 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica do sistema.

8.2 - A CONTRATADA deverá colocar a disposição da Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.

8.3 - Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

8.4 - Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Prefeitura Municipal deverá:

a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas.

b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem.



8.5 - A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

8.6 - A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do sistema (software), aos usuários do órgão licitante designados pela CONTRATANTE, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

8.7 - A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes.

8.8 - O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada.

8.9 - A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital.

8.10 - As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta da CONTRATANTE, desde que comprovado que a prestação dos serviços não decorreu de erros/falhas no sistema, sendo estes custos de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 - Solucionar os problemas que ocorrerem com o sistema/software disponibilizado, sempre visando a qualidade e a eficiência do mesmo.

9.3 - Prestar suporte na operacionalização do sistema/software, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário.

9.4 - Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

9.5 - Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas/software, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

9.6 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas/software da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

9.7 - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o contrato.

9.8 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

10.2 - Colocar à disposição da Contratada todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços solicitados.

10.3 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema/ software licenciado, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação do sistema.



II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

10.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento Contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PROIBIÇÕES**

11.1 - É vedado ao CONTRATADO subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO**

12.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pelo CONTRATADO até a sua normalização.

12.3 - O CONTRATADO, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

12.3.1 - advertência;

12.3.2 - impedimento de contratar com a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 - O CONTRATADO pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.2 - Atraso injustificado na prestação dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pelo CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

14.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

14.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

14.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

14.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.



14.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

15.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Baixo, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Milagres/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO(A)**

**TESTEMUNHAS:**

1) ..... CPF n. ....

2) ..... CPF n. ....

✓