



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 2022.06.22.2**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Farias Brito/CE, designada através de Portaria n.º 01010222/2022, de 01 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às **9h do dia 11 de julho de 2022**, na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01** e **PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02**, relativo à Tomada de Preços n. 2022.06.22.2, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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** - Município de Farias Brito/CE, através do Fundo Geral, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.
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 (Orçamento 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 empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/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 Farias Brito/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o **Art. 22, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93**, e suas alterações posteriores.





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

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, partes integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma 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 Os envelopes "Documentos de Habilitação" e "Propostas de Preços" serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE.

2.6 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, no caso de não ser por sócio ou proprietário da mesma, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, **PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR**. Caso seja apresentada procuração particular, esta deve ser específica para a **Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2**, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento de identidade do outorgante para que seja confrontada a assinatura. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar documento que comprove tal condição.

2.6.1 - No caso de cópias, estes documentos deverão ser devidamente autenticadas por cartório competente ou estiverem acompanhados dos originais, sob pena de invalidação.

2.7 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário normal de expediente, ou ainda através dos sites eletrônicos: [www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes](http://www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes) e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

### 3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### a) Habilitação Jurídica:

a.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

a.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

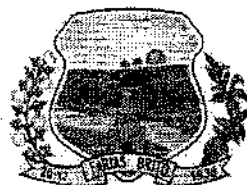
a.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- b.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal).
- b.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- b.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- b.6 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- b.7 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- b.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.

**c) Qualificação Econômico-Financeira:**

- c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- c.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos.

**d) Qualificação Técnica:**

- d.2 - Comprovação de registro ou inscrição na entidade de classe competente.
- d.1 - Comprovação de aptidão técnica 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 técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de ser apresentado atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura.
- d.3 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro societário ou permanente de funcionários, na data prevista para entrega da proposta, profissional da área de Tecnologia da Informação.
- d.3.1 - Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários.
- d.3.2 - Deverá ser apresentado documento que comprove a formação do citado profissional.

**e) Outros documentos:**

- e.1 - Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho,





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

e.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

e.3 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

3.2 - 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, Servidor da Administração ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

3.3 - 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.

3.4 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE

Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2

(Razão Social da Empresa)

Envelope n.º 01 - Documentos de Habilitação

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

#### **ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.6 - 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.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

*[Assinatura]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

3.9 - 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 Federal 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.

3.10 - 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 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 Farias Brito/CE  
Tomada de Preços n.º 2022.06.22.2  
(Razão Social da Empresa)  
Envelope n.º 02 - Proposta de Preços

4.7 - Nas 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 e 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 infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

## 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 encerrada 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 inhabilitação 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 inhabilitada 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 de Preços.

*(Handwritten signature)*



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

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 DESCCLASSIFICAÇÃO 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.

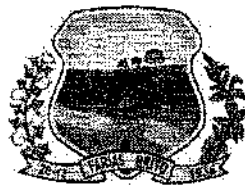
5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a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

17





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

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 subitem 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.

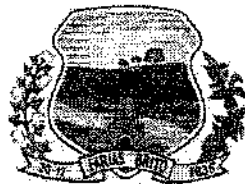
5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

6.1 - Anteriormente à homologação e adjudicação, o(s) Sistema(s) ofertado(s) pela licitante vencedora do certame, será(ão) submetido(s) à **PROVA DE CONCEITO**, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência deste edital;

6.2 - A Licitante declarada vencedora provisoriamente, anteriormente ao ato de ADJUDICAÇÃO, será convocada a fazer demonstração do(s) sistema(s) para execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de convocação. Caso a





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*(Um Farias Brito para todos)*

demonstração do(s) sistema(s) não atenda as especificações, requisitos técnicos e operacionais constantes no Termo de Referência a Licitante será **DECLASSIFICADA**.

6.3 - O local, o dia e a hora para realização da realização dos testes serão designados pela Secretaria Contratante em meio de comunicação, previamente informado.

6.4 - A Licitante deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica;

6.5 - Instalação de um equipamento de cada categoria em configuração e funcionalidade de acordo com o especificado neste Termo de Referência, capacidade e configuração ofertados na proposta comercial;

6.6 - A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas;

6.7 - Caso a prova de conceito seja reprovada, o LICITANTE com a segunda melhor oferta será convocado e assim, sucessivamente, até que se identifique o LICITANTE que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;

6.8 - O não comparecimento acarretará na **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis em virtude do prejuízo causado pela não conclusão do processo, sendo considerada a não apresentação, como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, consequentemente, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a Prova de Conceito.

6.9 - Após aprovação da Prova de Conceito, a Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.10 - 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).

6.11 - 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.

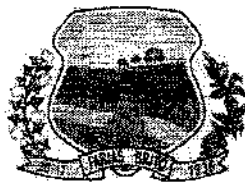
## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - O Município de Farias Brito 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 Farias Brito especialmente designado.

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



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

33

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**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convido às partes contratantes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 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 recebidas ou executadas, 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 do(a) Fundo/Secretaria Contratante.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Farias Brito, 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 Farias Brito poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

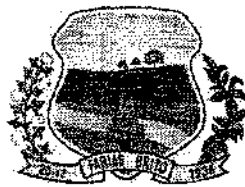
## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - Obrigam-se o CONTRATANTE e a 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 do CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

## CONTRATADA

8.3 As obrigações da CONTRATADA são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

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

9.1 - Ao 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 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 Farias Brito.

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 à CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA 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.

## II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

II.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

| Órgão | Unid. Org. | Projeto/Atividade      | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso |
|-------|------------|------------------------|---------------------|------------------|
| 02    | 02         | 04.122.0002.2.009.0000 | 3.3.90.40.00        | 1500000000       |
| 03    | 01         | 12.122.0002.2.025.0000 | 3.3.90.40.00        | 1500100100       |
| 04    | 01         | 10.122.0002.2.043.0000 | 3.3.90.40.00        | 1500100200       |
| 05    | 01         | 08.122.0002.2.064.0000 | 3.3.90.40.00        | 1500000000       |

## 12 - DOS RECURSOS



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- 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 autoridade superior, 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 ao 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, ao CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

### **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 - A 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.

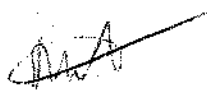




GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- 14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, em horário normal de expediente, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sito na Rua José Alves Pimentel, n.º 87, Centro, Farias Brito/CE, ou pelo telefone (88) 3544-1569.
- 14.5 - É facultada à 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 Farias Brito, 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 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.
- 14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência do CONTRATANTE, nos termos da Lei.
- 14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, 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 Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 14.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Farias Brito/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Farias Brito/CE, 22 de junho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Tiago de Araújo Leite  
Presidente da CPL



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

37

## **ANEXO I**

### **Termo de Referência**

**Tomada de Preços n.º 2022.06.22.1**





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

38

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/CE.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

##### **2.1. CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** Considerando que a Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, a informática tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados. Considerando a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará. Considerando ainda que os serviços de licença de uso dos sistemas informatizados (software) de Contabilidade Pública, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência e Fluxo de Despesas, são imprescindíveis e essenciais para o funcionamento regular da máquina administrativa.

##### **2.2. MENOR PREÇO GLOBAL**

**2.2.1.** O julgamento por menor preço global justifica-se tendo em vista que os serviços guardam compatibilidade entre si, ou seja, são similares e específicos, guardando a devida especificidade do objeto, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a prestação dos serviços, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

**2.2.2.** Isto posto, adotamos o julgamento do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", por entendermos que a contratação dessa forma será mais conveniente, aumentará a uniformidade dos valores e execução dos serviços, e reduzirá os riscos de conflitos, tendo em vista a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes.

#### **3. VALOR ESTIMADO**

**3.1.** Conforme exigência legal, o Município de Farias Brito realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

**3.2.** Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução,

*[Handwritten signatures and initials]*







GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

39

sendo assim, o valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 100.320,00 (cem mil trezentos e vinte reais)**, conforme planilha abaixo:

| Item          | Especificação                                                                                                                                    | Unidade | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------------|-------------------|
| 01            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Contabilidade Pública                                               | Mês     | 12    | 2.750,00       | 33.000,00         |
| 02            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Licitações e Contratos                                              | Mês     | 12    | 1.210,00       | 14.520,00         |
| 03            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Patrimônio                                                          | Mês     | 12    | 1.100,00       | 13.200,00         |
| 04            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Almoxarifado                                                        | Mês     | 12    | 770,00         | 9.240,00          |
| 05            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação | Mês     | 12    | 1.430,00       | 17.160,00         |
| 06            | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Fluxo de Despesas                                                   | Mês     | 12    | 1.100,00       | 13.200,00         |
| <b>Total:</b> |                                                                                                                                                  |         |       |                | <b>100.320,00</b> |

#### **4. DETALHAMENTO DOS SOFTWARES E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. CONTABILIDADE PÚBLICA**

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE;
- Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possuir rotinas de backup e restore;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

*[Handwritten signatures and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Integrado com os sistemas de administração orçamentária e financeira, PPA, licitações e contratos, patrimônio, almoxarifado, fluxo de despesas e portal da transparência;
- Emitir todos os relatórios contábeis e gerenciais exigidos pela legislação vigente.

#### 4.2. LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen-drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

*[Handwritten signatures and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

41

- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- Gerencia Processos de Contratações Diretas;
- Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
- Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
- Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

*(Assinatura)*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

42

- Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- Gerencia Atas de Registro de Preços;
- Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;
- Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.
- Alguns documentos emitidos pelo sistema:
  - Referentes aos fornecedores: CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor e Ficha cadastral do fornecedor;
  - Referentes aos processos de contratações: Capa do Processo, Despacho para realização de pesquisa de preços, Previsão de recursos orçamentários, Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro, Autorização de Início do Processo, Termo de Autuação, Minutas de Editais e Contratos, Despacho enviando à apreciação jurídica, Editais e seus anexos, Protocolos de entrega das Cartas Convites, Aviso de licitação a ser publicado, Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços, Mapa comparativo de fornecedores, Termos de adjudicação e homologação e Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário;
  - Referentes aos contratos: Convocação para assinatura do contrato, Contrato, Extrato de contrato, Termos de aditivos, Certidão de afixação do extrato do contrato;

*[Handwritten signatures and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- Integrado com os sistemas de administração orçamentária e financeira, contabilidade e fluxo de despesas;
- Emitir todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

#### 4.3. PATRIMÔNIO

- Permite o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anteriores a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possui tabela com os Programas de Recursos;
- Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permite incluir novo Estado de Conservação;
- Permite informar o bem quando em Reparo;
- Permite informar o bem quando Inservível;
- Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;

*[Handwritten signatures and initials]*



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

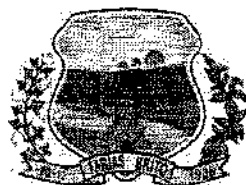
- Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emite o termo de Reparo;
- Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira/Contabilidade para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

#### 4.4. ALMOXARIFADO

- Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- Processa as requisições de material;
- Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;

*[Handwritten signature and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

- Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- Emite requisição de compra dos materiais;
- Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Emite formulário de requisição de material;
- Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;
- Integrado com os sistemas de contabilidade, licitação e contratos e patrimônio.

#### **4.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009)**

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá a sua disposição a hospedagem de todas as

*[Handwritten signatures and initials]*







GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todas*

informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
- A Contratante será responsável pelas informações.
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
- Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

#### 4.6. FLUXO DE DESPESAS

- Controlar e gerenciar as fases e rotinas orçamentárias e financeiras das despesas;
- Programação das despesas por unidades orçamentárias e órgãos;
- Cadastro de Solicitações de Despesas ou DID's – Documentos de Intenções de Despesas;
- Controle de saldos e quantitativos de itens de contratos;
- Otimização do planejamento orçamentário e financeiro;
- Controle de usuários em todas as fases das despesas;
- Acompanhamento do cumprimento das fases pelo controle interno;
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Exportação de relatórios de pagamentos via planilhas;
- Organização dos pagamentos nos formatos exigidos pelos bancos oficiais;
- Segurança de usuários com controle nível personalizado;
- Integração com o sistema de administração orçamentária e financeira/contabilidade.

4.7. Os sistemas a serem utilizados para execução do objeto deste Termo de Referência deverão atender ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme Decreto Municipal nº 467 de 30 de Abril de 2021 c/c o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de Novembro de 2020.

4.8. Os sistemas deverão ser integrados entre si e trocar as informações específicas de cada um.

*[Handwritten signatures and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*(Uma Farias Brito para todas)*

47

**4.9.** A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração, realização de testes e verificação de conformidade com as especificações técnicas exigidas.

## **5. DA PROVA DE CONCEITO**

**5.1.** O(s) Sistema(s) ofertado(s) pela licitante vencedora do certame será(ão) submetido(s) à PROVA DE CONCEITO, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência deste edital;

**5.2.** A Licitante declarada vencedora provisoriamente, anteriormente ao ato de ADJUDICAÇÃO, será convocada a fazer demonstração do(s) sistema(s) para execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de convocação. Caso a demonstração do(s) sistema(s) não atenda as especificações, requisitos técnicos e operacionais constantes no Termo de Referência a Licitante será DESCLASSIFICADA.

**5.3.** O local, o dia e a hora para realização da realização dos testes serão designados pela Secretaria Contratante em meio de comunicação, previamente informado.

**5.4.** A Licitante deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica;

**5.5.** Instalação de um equipamento de cada categoria em configuração e funcionalidade de acordo com o especificado neste Termo de Referência, capacidade e configuração ofertados na proposta comercial;

**5.6.** A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas;

**5.7.** Caso a prova de conceito seja reprovada, o LICITANTE com a segunda melhor oferta será convocado e assim, sucessivamente, até que se identifique o LICITANTE que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;

**5.8.** O não comparecimento acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis em virtude do prejuízo causado pela não conclusão do processo, sendo considerada a não apresentação, como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, consequentemente, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a Prova de Conceito.

## **6. SUPORTE TÉCNICO**

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

**6.2.** 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.

**6.3.** Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Prefeitura Municipal deverá:

*[Handwritten signature]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

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.

**6.4.** 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.

**6.5.** A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação dos sistemas (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.

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

**6.7.** O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada.

**6.8.** A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste Termo de Referência.

**6.9.** 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.

## **7. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O futuro 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 nº 8.666/93.

## **8. ORIGEM DOS RECURSOS**

**8.1.** As despesas do futuro Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) discriminada(s) no Edital Convocatório.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Administração, mensalmente, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

**9.2.** O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*[Handwritten signatures and initials]*





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

Farias Brito/CE, 20 de junho de 2022.

\_\_\_\_\_  
Gregorio Alves da Cunha Filho  
Ordenador(a) de Despesas do Fundo Geral

\_\_\_\_\_  
Aliomar Liberalino de Almeida Júnior  
Secretário Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Maria Marcleide do Nascimento Laet Rafael  
Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Antônia da Penha Sena Pierre  
Secretária Municipal de Assistência Social





GOVERNO MUNICIPAL  
**FIARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

## ANEXO II PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Tomada de Preços N.º 2022.06.22.2**.

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

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

| Item Nº | Especificação                                                                                                                                    | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Contabilidade Pública                                               | Mês   | 12    |                |             |
| 2       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Licitações e Contratos                                              | Mês   | 12    |                |             |
| 3       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Patrimônio                                                          | Mês   | 12    |                |             |
| 4       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Almoxarifado                                                        | Mês   | 12    |                |             |
| 5       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação | Mês   | 12    |                |             |
| 6       | Locação de uso (locação) de sistema de informática (software) para gestão de Fluxo de Despesas                                                   | Mês   | 12    |                |             |
|         |                                                                                                                                                  |       |       | <b>TOTAL:</b>  |             |

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

Proponente: .....

Endereço: .....

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

Data da Abertura: .....

Hora da Abertura: .....

Validade da Proposta: 60 dias

Data: .....

Assinatura do Proponente

RECEBUEMOS DA EMPRESA: FARIAS BRITO, CEARÁ, EM 22/06/2022, O VALOR DE R\$ 0,00 (ZERO REAIS) EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO, CEARÁ, PARA O PAGAMENTO DA DESPESA DE LICITAÇÃO N.º 2022.06.22.2.



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

### ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o  
Município de Farias Brito/CE, através do(a)  
..... e a empresa .....  
para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.595.572/0001-00, através do(a) ....., neste ato representado pelo(a) ..... o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF nº ..... apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ..... estabelecida/residente e domiciliado(a) na ..... inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº ....., neste ato representada por ..... inscrito(a) no CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 2022.06.22.2**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal nº 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 nº 2022.06.22.2, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr.(a) ..... o(a) Sr.(a) .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença de uso (locação) de sistemas de informática (software) destinados ao atendimento das necessidades dos Órgãos Gestores do Município de Farias Brito/CE**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a **CONTRATADA** sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:

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

3.1. A **CONTRATADA** 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\$ ..... (.....).

Recebi em caráter de minuta o presente Contrato em 22/06/2022, para o fim que nele se declara.



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

4.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

4.3. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

4.4. O 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 respeitados os limites da Lei nº 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

4.5. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA 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 nº 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 nº 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:

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.2. Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.1.3. Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.1.4. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

7.1.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

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





GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

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

8.1. A Contratada obriga-se a:

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

8.1.3. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento e do Termo de Referência, os quais serão executados em local indicado pela Contratante.

8.1.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

8.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES**

9.1. É vedado à(ao) CONTRATADA a subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização do CONTRATANTE.

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

10.1. O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, 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.

10.2. 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.

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

10.3.1. advertência;

10.3.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3. impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. 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.

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

12.2.1. Omissão de pagamento pelo CONTRATANTE;

12.2.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3. 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.

12.2.4. 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 TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS**

15.1. Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Farias Brito/CE, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.



GOVERNO MUNICIPAL  
**FARIAS BRITO**  
*Uma Farias Brito para todos*

55

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.

Farias Brito/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1) ..... CPF nº .....  
2) ..... CPF nº .....

*[Handwritten signature]*

