

- Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Deverá permitir 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;
- Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Deverá apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

5.2.4 - FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações – RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC. 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;
- Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão;
- Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência;
- Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD;
- Deverá manter 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;
- Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado;
- Deverá gerar 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;
- Deverá manter 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;
- Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entres os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que:
 - Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual;
 - Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos;
 - Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária;
 - Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos.
- Deverá gerenciar saldos impedindo que:
 - Seja contratado mais do que foi licitado;
 - Que seja solicitado mais do que foi contrato;
 - Que seja ordenado mais do que foi contratado.
- Deverá selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
- Deverá emitir 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;
- Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento;
- Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais;

- Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
- Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas;
- Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência;
- Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
- Deverá realizar de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
- Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
- Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação;
- Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações:
 - Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto;
 - Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
 - Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- Deverá emitir 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 quais foram os contratados;
- Deverá emitir 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;
- Deverá emitir 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;
- Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
- Deverá emitir 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 sistema contábil;
- Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos;
- Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada;
- Deverá emitir documentos, sob solicitação:
 - Referentes aos fornecedores:
 - CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
 - 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;
 - 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.

- Termo de designação do fiscal do contrato;
- Solicitação de empenho dos contratos;
- Ordem de fornecimento dos itens contratados.

5.2.5 - SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

- Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Deverá permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
- Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
- Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
- Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
- Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Deverá permitir 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;
- Deverá possuir 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;
- Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Deverá emitir o termo de Reparo;
- Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Deverá emitir 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;
- Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

5.2.6 - SOFTWARE DE ALMOXARIFADO:

- Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- Deverá processar as requisições de material;
- Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Deverá permitir 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;
- Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Deverá registrar e Deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
- Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
- Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
- Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Deverá emitir formulário de requisição de material;
- Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

5.2.7 - SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 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 sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as 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;
- Deverá ter 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;
- Deverá 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 deverá ser responsável pelas informações;
- A contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
- A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de

usuários ou utilização de senhas para acesso;

- As informações deverão ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

5.2.8 - SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

- Deverá processar o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
- Deverá permitir o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
- Deverá permitir o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
- Deverá possuir o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
- Deverá ter facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
- Deverá permitir o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
- Deverá a administração poder acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
- Deverá permitir acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
- Deverá permitir aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo com o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário;
- Deverá o aplicativo poder ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas;
- Condições específicas para o uso do software:
 - Deverá todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) ser de inteira responsabilidade do usuário;
 - Deverá os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, ser de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo;
 - Deverá a regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) ser de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;
 - As informações deverão de responsabilidade da CONTRATANTE;
 - A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
 - A CONTRATADA não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

5.2.9 - SOFTWARE – OUVIDORIA

- As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
- Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
- Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
- Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;
- O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
- Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
- Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
- Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
- O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas;
- Condições específicas para o uso do software:
 - Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário;
 - Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo;
 - A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;
 - As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
 - A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
 - A CONTRATADA não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas

e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

5.3 - Implantação e Treinamento:

5.3.1 - A CONTRATADA será responsável pela instalação dos sistemas contratados e demais softwares necessários nos servidores e demais equipamentos indicados pela Contratante. A Instalação deverá englobar toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas além da importação de dados de outros sistemas a partir da entrega da base de dados. Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Contratante. Durante as implantações dos sistemas a CONTRATADA deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Contratante, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas. Além da instalação inicial para implantação, a CONTRATADA deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato. A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas ou mecanismos em uso atualmente para os sistemas fornecidos.

5.3.2 - A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) horas, com no mínimo 40 (quarenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por módulo a critério da Contratante. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, se for o caso, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretos, verificação de inconsistências).

5.4 - Suporte:

5.4.1 - O atendimento à solicitação do suporte será feito através de Central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

5.4.2 - O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por acesso remoto, apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objeto de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização do sistema.

5.4.3 - O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis e ser realizado em horário compatível com o da Contratante.

5.4.4 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

5.4.5 - A Contratada deverá oferecer suporte personalizado de helpdesk, através de serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

5.4.6 - Os atendimentos de hardware, que por ventura sejam fornecidos, deverão ser efetuados no local onde os equipamentos foram instalados.

5.5 - Requisitos de política de segurança da informação:

5.5.1 - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

5.5.2 - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.

5.5.3 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sem a anuência expressa e por escrito da CONTRATANTE.

5.5.4 - Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.5.5 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

5.6 - Das demais condições de execução:

5.6.1 - A versão do sistema operacional dos equipamentos deverá ser a mais atual disponível, quando da assinatura do contrato.

5.6.2 - A contratada deverá proceder às atualizações de software que forem necessárias para o êxito da contratação.



5.6.3 - A contratada deverá encaminhar a CONTRATANTE, em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, documento informando todos os procedimentos, sites e login/senha dos portais de monitoramento dos links.

5.6.4 - O monitoramento e ações devem funcionar em regime 24x7.

5.6.5 - O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

5.6.6 - A contratada deverá disponibilizar o cadastramento ilimitado de usuários, de acordo com as necessidades da Contratante, que indicará os servidores a serem cadastrados.

5.6.7 - O Sistema deverá estar completamente em conformidade com a legislação vigente. Em especial atender a Lei nº 4.320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação decorrente desta; Portarias e Decretos emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN com legislação aplicada aos municípios; Lei da Transparência Pública; Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE.

5.6.8 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a CONTRATADA deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados em banco de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela Contratante ou qualquer forma de criptografia destes dados, e entregando o referido banco de dados ao órgão no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos da data de encerramento do contrato.

5.7 - Órgãos contemplados:

- Secretaria de Administração e Finanças;
 - Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Quixeramobim;
 - Autarquia Municipal de Trânsito de Quixeramobim;
 - Câmara Municipal de Quixeramobim;
 - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Quixeramobim;
 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Quixeramobim;
- Ouvidoria Geral;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

6 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Quanto à entrega:

6.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **5 (cinco) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Termo de Referência e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

6.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

6.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

6.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

6.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até **2 (dois) dias** úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

6.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

6.2 - Quanto ao recebimento:



6.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

6.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** úteis do recebimento provisório.

6.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

6.2.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.2.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.

7 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 - O prazo de vigência contratual será **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

8.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

8.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

8.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

8.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.10 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone de contato.

8.11 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.12 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

8.13 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 9.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.
- 9.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 9.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 9.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 9.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 9.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 9.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.
- 9.8 - Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 9.9 - Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.
- 9.10 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.
- 9.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,
- II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,
- III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,
- IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,
- V) CND emitida pelo município domiciliado, e
- VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

10.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

10.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 - Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice

definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2 - 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

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 ato convocatório e 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 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato no prazo estipulado no termo de convocação, falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material/serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material/serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

13.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

13.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto da licitação:

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

13.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo estipulado neste edital e seus anexos, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8 - As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9 - **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 - DO VALOR ESTIMADO:

16.1 - O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste termo é de R\$ 326.395,92 (TREZENTOS E VINTE E SEIS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS), com base nos orçamentos coletados.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

17.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal vigente do(a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, classificados sob a Projeto Atividade / Elemento de Despesa / Fonte de Recursos consignados abaixo:

- 05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.40.06 1500000000
- 02 01 04 122 0001 2.014 3.3.90.40.06 1500000000



- 13 02 10 122 0001 2.074 3.3.90.40.06 1500100200
- 14 03 12 122 0001 2.095 3.3.90.40.06 1500100100
- 15 01 08 122 0001 2.101 3.3.90.40.06 1500000000

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1 - Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste termo.

19 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 - A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação;

19.2 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

19.3 - Comprovação de possuir em seu quadro técnico permanente, na data da licitação, profissional de nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação.

19.3.1 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: o EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício mediante cópia autenticada da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro do Empregado, o SOCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e aditivos, e se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviços, vigente data da abertura deste certame, com firmas das partes em cartório competente.

20 - PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA:

20.1 - A Comissão de licitação para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

20.1.1 - Após a classificação das propostas, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro/Presidente da Comissão de Licitação deverá solicitar à licitante classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro/Presidente da Comissão de Licitação, todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, funcionários, etc).

20.1.2 - A Comissão Técnica de Avaliação será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela CONTRATANTE.

20.1.3 - Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade.

20.1.4 - As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Secretaria Contratante, que disponibilizará as mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet para a apresentação, e a configuração e instalação serão supervisionadas pela equipe de pareceristas a ser designada pela CONTRATANTE.

20.1.5 - A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

20.1.6 - O resultado da análise será apresentado pela Equipe de pareceristas que serão considerados como:

- CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência.
- DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência.

20.1.7 - O teste de conformidade consistirá em até 06h (seis) horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante. Durante a prova de conceito poderão ser feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência de forma aleatória, a critério da CONTRATANTE.

20.1.8 - Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório.

20.1.9 - O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante.

20.1.10 - A licitante não terá direito a qualquer indenização em relação aos custos relativos ao Teste de Conformidade, inclusive no caso de ser reprovada.



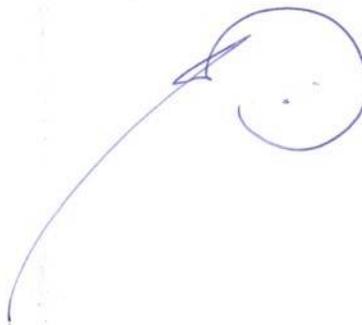
20.1.11 - Encerrada a reunião, deverá ser emitido um parecer técnico, no qual será assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos fiscais, se presentes.

20.1.12 - A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

20.1.13 - Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o Pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

21 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

21.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



ANEXO I - MÓDULOS POR UNIDADE GESTORA

1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

1.1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.2 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE QUIXERAMOBIM:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.3 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE QUIXERAMOBIM:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.4 - CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.5 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.6 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



2 - SECRETARIA DE SAÚDE:

- SOFTWARE CONTABILIDADE

- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- SOFTWARE CONTABILIDADE
- SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5 - OUVIDORIA GERAL

- SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
- SOFTWARE – OUVIDORIA





ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002160223-PE

Razão Social: _____

CNPJ _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, VISANDO DAR EFETIVIDADE AO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, tudo conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2 - ORÇAMENTOS DETALHADOS:

LOTE Nº					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL					

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

Prazo de execução dos serviços: Conforme o Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução dos serviços licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ COMPOR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório Nº **0002160223-PE** junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, Estado do Ceará, que:

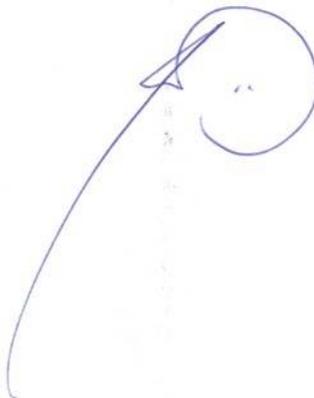
- a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- c) tomou conhecimento do Edital, seus anexos e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital;
- d) inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) inexistente qualquer dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, em seu quadro, alguém que seja servidor da Administração Municipal.

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DO(A) _____ E A EMPRESA: _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 07.744.303/0001-68, através do(a) _____, com sede à _____, CEP: _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr./Sra. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento o edital do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **0002160223-PE** e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

1.2 - O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **0002160223-PE** e seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente avença, o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, VISANDO DAR EFETIVIDADE AO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM.**

2.2 - Dos itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					TOTAL: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____).

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Instrumento terá vigência até _____, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1 - As condições de entrega e execução dos serviços são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária própria do Órgão Gestor Contratante sob a rubrica:



- 02 01 04 122 0001 2.014 3.3.90.40.06 1500000000
- 05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.40.06 1500000000
- 14 03 12 122 0001 2.095 3.3.90.40.06 1500100100
- 13 02 10 122 0001 2.074 3.3.90.40.06 1500100200
- 15 01 08 122 0001 2.101 3.3.90.40.06 1500000000

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

7.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

7.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

10.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.2 - 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 - As regras acerca das condições de execução contratual, inclusive as relacionadas a subcontratação, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO 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 ato convocatório e 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato no prazo estipulado no termo de convocação, falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material/serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material/serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

anterior.

13.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

13.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto da licitação:

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

13.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo estipulado neste edital e seus anexos, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8 - As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9 - **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

14.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 - Indenizações e multas.

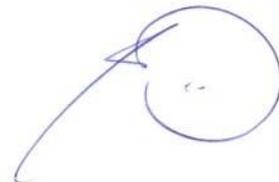
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS





16.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, ___ de _____ de _____.

NOME
ORDENADOR(A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

RAZAO SOCIAL
CNPJ N°
REPRESENTANTE LEGAL:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____

2. NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____

