

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1. ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE	2. PROJETO BÁSICO Nº 2021.02.23.1
3. Nº DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.	4. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: (X) Locação de Sistemas
II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
1. OBJETO SINTÉTICO: Contratação de empresa especializada em implantação, customização e capacitação, para licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em software de gestão pública municipal para execução dos trabalhos de rotinas administrativas e financeiras junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE.	
2. JUSTIFICATIVA: A Câmara Municipal de Pacajus no intuito de adotar procedimentos internos para garantir o gerenciamento e controle das despesas públicas, e de assegurar o acesso a Informações, visa contratar empresa com experiência profissional na prestação de serviços de licenciamento de sistemas de informática (SOFTWARE), na expectativa de facilitar o acesso a informações aos órgãos da administração pública e também a toda a população.	
3. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses	
4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, na sede da Câmara Municipal de Pacajus/CE	
5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA.	
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:	
a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;	
b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da(o) contratada(o) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Projeto Básico;	
c) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços.	
d) Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual.	
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:	
a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no Termo de Referência com	

os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

- b) Designar para a execução do objeto do presente profissional qualificado e habilitado, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo o profissional de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe, bem como comprovar a notória experiência exigida neste projeto;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- d) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela(o) contratada(o) a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- f) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- g) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;
- h) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- i) A(O) contratada(o) deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Câmara Municipal na representação do Ordenador de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais.
- j) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8. CONSIDERAÇÕES: Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Câmara Municipal.

9. CONVÊNIO Nº: Não se aplica

10. FONTE DE RECURSO: RECURSOS ORDINÁRIOS

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 01.01-01.031.0001.2.001. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00/3.3.90.40.00



12. VALOR ESTIMADO: R\$ 95.533,45 (noventa e cinco mil quinhentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos)

Elaborado/Aprovado por:
Alaeldio Gomes Agostinho Amorim
Presidente da Câmara Municipal de Pacajus

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

I. Objeto: Contratação de empresa especializada em implantação, customização e capacitação, para licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em *software* de gestão pública municipal para execução dos trabalhos de rotinas administrativas e financeiras junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, conforme especificações abaixo.

II. Especificações Técnicas: Os sistemas necessários ao bom funcionamento dos setores administrativos, objeto desta solicitação, devem conter no mínimo as especificações abaixo relacionadas, e ainda ter suporte técnico em dias e horários de expediente da Câmara Municipal de Pacajus, sempre que necessário e solicitado pela administração pública;

- a. A contratada deverá fornecer aos servidores designados, treinamento onde deverão ser dadas todas as informações necessárias para a utilização dos referidos sistemas;
- b. Serão recusados pela Câmara Municipal os serviços em desconformidade com a presente solicitação.

1- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PATRIMÔNIO

- a. Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões.
- b. Integração com o sistema de contabilidade para possuir a estrutura organizacional do Consorcio.
- c. Cadastro de Bairros, Logradouros, bem imóveis com georreferenciamento, fotos e documentos fiscais, todos com disponibilização de visualização pelo sistema.
- d. Cadastro de utilização do prédio e departamentos que funciona no mesmo.
- e. Cadastro de bens moveis, com anexo de foto, tratamento de depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QRCODE.
- f. Cadastro e execução de auditorias, emitindo relatórios finais de inconsistências encontradas.
- g. Acesso de todos os dados do bem a partir da leitura do QRCODE, a toda e qualquer pessoa que manifestar interesse e possuir um aplicativo que faça essa leitura.
- h. Geração do SIM municipal para envio ao Tribunal de Contas dos Municípios.
- i. Relatórios de todos os bens separados por departamentos, prédios e Fonte de Recurso.
- j. Disponibilização do espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem.



k. Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem.

l. Consultas de todas as informações envolvidas e relacionadas ao bem móvel e bem imóvel.

m. Balanço anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação.

n. Movimentações de Aquisição, Baixas, Transferências, recolhimento e conserto.

o. Relatórios de todas as movimentações como aquisições, Baixas, Transferências, recolhimentos e consertos.

2 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO

a) O sistema de Almoxarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais da Câmara Municipal de Pacajus/CE, permite controle de almoxarifados por departamento e Unidade Orçamentária.

b) Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na portaria 448, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos.

c) O Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas.

d) O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pelo departamento solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre departamentos, unidades orçamentárias e almoxarifados.

e) Cada departamento só poderá consultar e manipular itens que são da sua competência e os almoxarifados e controladoria podem visualizar todos os departamentos.

f) O sistema deve utilizar Preço Médio Ponderado para manter a base de preços dos itens.

g) O sistema deve permitir controle de estoque Crítico, Mínimo, Máximo e calcula o Consumo Médio mensal.

h) O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento.

i) Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;

j) Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material



o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;

k) Tela única de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);

l) Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;

m) Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas.

n) Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;

o) Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;

p) Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

3 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Sistema de gerenciamento de licitação

a. O sistema de licitação é parte integrante dos processos de despesa (Projeto Básico e Abertura de Registros de preço), onde traz todos os dados do projeto como conteúdo da licitação. Quando um processo de Compra entra na Licitação, o Sistema faz a autuação do processo, elabora edital (baseado em modelos), habilita participantes, cadastra as propostas do certame, gera o Mapa de Preços, prepara a Homologação e gera o contrato automaticamente.

b. Gera os documentos em Word e PDF.

c. O sistema gera os documentos baseados em modelos pré-definidos, mantém as propostas dos participantes, determina o(s) vencedor(es), gera o(s) contrato(s) resultantes da licitação e ao término, permite a continuidade do processo.

d. Controla licitações de carta convite, Técnica e Preço, concorrência e Pregão Presencial, com

lances e sessões.

e. Ao termino do processo, gera os contratos no sistema automaticamente, permitindo maior gerenciamento dos contratos.

Sistema de Contratos

a) O sistema de contratos deve ser integrado ao Sistema de Licitação e ser gerado automaticamente através de um processo licitatório.

b) O sistema deve servir de base para a solicitação de liquidação.

c) O sistema deve permitir dar continuidade a um ou mais processos de despesa que gerou o contrato.

4 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

a) O sistema via Web para apresentação dos relatórios exigidos pela lei LC 131 no site da instituição.

b) Relatórios de orçamento:

- ✓ Ações Orçamentárias
- ✓ Programas de orçamento
- ✓ Elementos de Despesas

c) Relatório de despesas:

- ✓ Natureza da receita
- ✓ Entradas diárias
- ✓ Entradas por período

d) Relatórios de empenhos:

- ✓ Por fornecedor
- ✓ Movimentos diários
- ✓ Movimentos por período

e) Relatórios de liquidações:

- ✓ Por fornecedor
- ✓ Movimentos diários
- ✓ Movimentos por período



- f) Relatórios de pagamentos:
 - ✓ Por fornecedor
 - ✓ Movimentos diários
 - ✓ Movimentos por período
- g) Relatórios sintéticos das despesas por natureza:
- h) Relatório de restos a pagar:
- i) Relatórios de extra orçamentários:
- j) Sincronismo automático dos dados da contabilidade para o portal da Transparência sem precisar de técnicos para atualizar dados.

5 - SISTEMAS DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTERNO INTEGRADO

ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO E MATERIAL

- Este sistema permite integração total com o sistema de contabilidade da instituição, seja ele qual for, possibilitando acesso on-line a informações sobre o gerenciamento financeiro da Câmara Municipal de Pacajus/CE e acompanhamento de todos os lançamentos contábeis, permitindo consultar movimentos de empresas, contas bancárias, empenhos, pagamentos, liquidações, receitas, movimentações orçamentárias restos a pagar e outros.
- Programação Financeira: O sistema faz o planejamento de receitas mensal por fonte de recursos e distribui as receitas para os departamentos baseado no percentual destinado no orçamento. Em cada processo de despesa, os departamentos informam o gasto mensal planejado nos anos orçamentários do processo. Com isso, é possível fazer um fluxo de caixa planejado das receitas e despesas programadas da Câmara Municipal de Pacajus/CE.

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

- Disponibilização de todas as contas a Pagar por departamento, Fonte de Recursos e Credor.
- Disponibilização em mesma tela de todas as contas bancárias com acesso da instituição..
- Escolha das contas a autorizar o pagamento, informando a conta bancária, a despesa e o valor a ser pago da despesa informada.
- Sistema integrado com a Contabilidade, sem a necessidade de re-lançamento dos dados.
- Acesso a detalhes da Liquidação, do empenho e saldo das contas bancárias.
- Chave eletrônica para autorização das despesas a pagar.

PROCESSOS DE DESPESA DO DEPARTAMENTO



- Os processos de Despesa são formados por fases e constituem a base do sistema, com fase de análise e aprovação pela controladoria. Cada fase só é liberada com a conclusão da fase anterior.
- Os seguintes Processos estão dispostos no Sistema: Compra Direta, Projeto Básico, Abertura e baixa de Registro de Preços, termos e Convênios, Solicitação de Empenhos Estimativos e Complementares, Solicitação de Aditivos, Dispensa de Cotação e Licitação, Compras de Obras, carona de registro de preços.
- A interface do departamento deve possuir acesso às aquisições de compras e de serviços
- Os processos de Despesa são formados por fases e constituem a base do sistema, com fase de análise e aprovação pela controladoria. Cada fase só é liberada com a conclusão da fase anterior.
- Os seguintes Processos devem estar dispostos no Sistema: Compra Direta, Projeto Básico, Abertura e baixa de Registro de Preços, termos e Convênios, Solicitação de Empenhos Estimativos e Complementares, Solicitação de Aditivos aos contratos, Dispensa de Cotação e Licitação, Compras de Obras, carona de registro de preços, Diárias.
- O sistema deve possuir controle de Autorização através de Chaves Eletrônicas criadas para cada usuário. O sistema deve estar integrado ao sistema de contabilidade através de leitura de dados (permitir ler os dados do sistema atual de contabilidade da Câmara Municipal de Pacajus/CE).

SISTEMA DE COMPRAS

- Sistema de Compras deve ser totalmente via web (Internet e Intranet) e integrado aos demais sistemas através de um fluxo integrado das informações.
- Sistema em Fluxo de Trabalho composto pelo departamento, Central de Compras, Controladoria, Contabilidade e Almoxarifado.
- O sistema de Aquisições que inicia-se através da demanda no departamento, que envia para a central de compras, onde recebe as cotações, que retorna para o departamento, onde recebe a Dotação Orçamentária, que envia para a Controladoria, onde analisa e autoriza o processo. Esta, por sua vez, envia para a Contabilidade, onde é empenhado. Depois disso, o departamento emite a Ordem de Compra e a Central de Compras envia para o Fornecedor. Este entrega os Itens no Almoxarifado e o departamento faz a requisição no Sistema.
- O sistema controla todas as cotações e ordens de compra / serviços de processos emitidos pela Câmara Municipal de Pacajus/CE.
- Organiza os fornecedores por "Ramo de Atividade" e os materiais que os "Fornecedores" podem vender, facilitando a pesquisa.



- Como parte integrante de todo processo de compras, garante que todo processo básico só seja feito depois da Coleta de preços.
- Realiza coletas e emite Planilhas para Menor Preço, Preço Global, Preço Médio, Valores Variados, percentual, maior ganho e realiza desempate no caso de Cotação para menor Preço.

SISTEMA DE CONTROLADORIA:

- Sistema de Controladoria deve ser totalmente via web (Internet e Intranet) e integrado aos demais sistemas através de um fluxo integrado das informações.
- Através desse sistema o setor de Controladoria analisa o Processo completo eletronicamente antes da efetivação da Compra.
- Controla o Fracionamento da Despesa por modalidades de Compra.
- Controla o saldo de Itens de Compras e Contratos.
- Controla os preços destoantes praticados pela central de Compras.
- Deve emitir parecer c/ Aprovação ou Rejeição
- O Sistema da Controladoria deve possuir acesso a todas as informações de todos os departamentos com controle de acesso ao controlador por departamento com acesso:
 - Orçamentos
 - Almoxarifados
 - Finanças
 - Controle de Processos
 - Saldo de Itens
 - Verifica cotações e discrepância
 - Verifica programação financeira
 - Analisa dotação orçamentária
 - Verifica fracionamento
 - Controla datas do Processo
- Através desse sistema o setor de Controladoria analisa a liquidação da liquidação do Processo completo eletronicamente antes do pagamento da despesa.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Sistema de Orçamento deve ser totalmente via web (Internet e Intranet) e integrado aos demais sistemas através de um fluxo integrado das informações.
- O sistema de Orçamento faz a elaboração do Orçamento do ano seguinte desmembrada por Sub-elementos de despesa, fazendo cópia do QDD do ano Atual para o ano seguinte, permitindo criação de novas ações, associações de novos elementos de despesa e novas fontes de recursos. Ao final, o sistema sintetiza os valores colocados nos sub-elementos por elementos de despesa e gera todos os relatórios exigidos por lei.
- Através de sincronismo com o sistema de contabilidade, o sistema controla os saldos orçamentários distribuídos nos diversos elementos de despesa.
- Além dos controles existentes no sistema de contabilidade de saldo por empenho, o sistema mantém o controle dos comprometimentos (processos em execução) e só permite fazer projeto básico de processos de dotações com saldo orçamentário.

6 - SISTEMA DE CONTABILIDADE

- 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;
- Poder 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;
- Permitir consulta 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;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;



- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloquear 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;
- Deverá atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a partir de 2013, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.

7 - FOLHA DE PAGAMENTO

Sistema informatizado, acompanhado de assistência e suporte técnico, é composto por um ou mais programas, em meio físico legível por máquinas em forma de módulos objeto, com os seguintes requisitos básicos:

sistema foi desenvolvido para operar em sistemas operacionais multiusuários: Windows, Novel ou Linux.

- 01 - Sistema Integrado de Pessoal

Sistema de integrado de pessoal em linguagem para windows, descrito sucintamente abaixo atende, no mínimo, as seguintes exigências:

- a) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo publico municipal
- b) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.
- c) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.
- d) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).
- e) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.
- f) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.
- g) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre o município e a entidade bancária.
- h) O arquivo bancário gerado pelo sistema possibilita a visualização do holerite nos terminais



eletrônicos bancários (caixa eletrônico), tal como ocorre a demonstração do holerite em papel

- i) Caso a Câmara Municipal de Pacajus/CE municipal possua um site próprio na internet, lhe será possível, através de uma ferramenta do sistema, fazer um cadastramento de seus funcionários para que estes, por meio de qualquer computador conectado à internet, possa acessar o site da Câmara Municipal de Pacajus/CE e visualizar o seu holerite.
- j) Permite para todo e qualquer demonstrativo a utilização de impressoras matriciais, jatos de tinta ou lasers.

III. Equipe Técnica e Carga Horária: A contratada deverá dispor de um profissional com experiência técnica comprovada em tecnologia da informação, o qual terá uma carga horária presencial na Câmara Municipal de Pacajus/CE de 64 horas/mês. A carga horária refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante, independentemente da demanda Consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada. Na proposta de preços a empresa deverá incluir todos os custos de ordem tributária, trabalhista, previdenciária, fiscais, e ainda deslocamento dos profissionais até à sede da Câmara Municipal de Pacajus e com eventuais gastos com estadias e refeições

IV. Dos Requisitos Mínimos da Empresa:

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.1. Apresentar Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

1.2. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto da licitação, registrado na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

2.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, sendo no mínimo 01 (um) profissional, com experiência técnica comprovada em tecnologia da informação.

2.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência



Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e ^{debrado} em forma da lei.

2.3. A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de controle interno.

2.4. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 2.1 do inciso V deste termo de referência, deverão participar permanentemente do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por outro profissional, desde que aprovada pela administração.

V. Do Termo de Contrato: O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93, por se tratar de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

VI. Do Reajuste e da Repactuação do Valor Contratual: Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

VII. Do Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA.

VIII. Da Justificativa para Contratação: A Câmara Municipal de Pacajus no intuito de adotar procedimentos internos para garantir o gerenciamento e controle das despesas públicas, e de assegurar o acesso a Informações, visa contratar empresa com experiência profissional na prestação de serviços de licenciamento de sistemas de informática (SOFTWARE), na expectativa de facilitar o acesso a informações aos órgãos da administração pública e também a toda a população.

IX. Dos Serviços a Serem Realizados:

- **Implantação e Instalação** dos Sistemas nos Setores da Câmara Municipal de Pacajus. A instalação será executada quando da contratação, sendo esta a primeira atividade da empresa contratada, instalar os sistemas em todos os departamentos necessários e ainda implantar todos os bancos de dados necessários à execução dos serviços. Este serviço será pago separadamente do aluguel do software. O prazo de execução para implantação e instalação será de 15 (quinze) dias.

- **Treinamento** para a equipe técnica de cada Setor da Câmara Municipal de Pacajus. Após a instalação e implantação dos sistemas, será executado o treinamento do pessoal que utilizará os sistemas em sua rotina de trabalho, sendo esta a segunda atividade da empresa contratada, treinar todos os servidores que utilizaram os sistemas. Este serviço será pago separadamente do aluguel do software. O prazo de execução para treinamento da equipe técnica será de **15 (quinze) dias**.
- **Aluguel da Licença de Uso Mensal dos Sistemas (software)**. Só depois da implantação, instalação e treinamento, a empresa poderá cobrar pelo aluguel do software. Portanto, o aluguel do software, somente poderá ser cobrado, após 30 (trinta) dias da contratação, estando neste prazo os sistemas implantados e instalados nos setores da Câmara Municipal de Pacajus e ainda estando toda sua equipe treinada e apta a usar o **software**. A contratada deverá dar suporte técnico contínuo ao uso dos sistemas (software), e o prazo para o aluguel será de 12 (doze) meses.

X. Da Apresentação dos Preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Patrimônio	Serviço	01	R\$ 1.933,33	R\$ 1.933,33
2.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Almoxarifado	Serviço	01	R\$ 1.933,33	R\$ 1.933,33
3.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Licitações e Contratos	Serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
4.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Portal da Transparência	Serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
5.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Sistema de Gestão	Serviço	01	R\$ 1.966,67	R\$ 1.966,67



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
6.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Sistema de Contabilidade	Serviço	01	R\$ 2.166,67	R\$ 2.166,67
7.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Folha de Pagamento	Serviço	01	R\$ 1.933,33	R\$ 1.933,33
8.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Patrimônio	Mês	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
9.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Almoxxarifados	Mês	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
10.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Licitações e Contratos	Mês	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,04
11.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,04
12.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Sistema de Gestão	Mês	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,04
13.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Sistema de Contabilidade	Mês	12	R\$ 1.016,67	R\$ 12.200,04
14.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Folha de Pagamento	Mês	12	R\$ 983,33	R\$ 11.799,96
TOTAL					R\$ 95.533,45

XI. DISPOSIÇÕES FINAIS:

1.11. Este projeto básico, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

11.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e edital.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE

Razão Social:

CNPJ Nº.:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Fone/Fax:

Banco:

Agência Nº.:

Conta Corrente Nº.:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação, customização e capacitação, para licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em software de gestão pública municipal para execução dos trabalhos de rotinas administrativas e financeiras junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Patrimônio	Serviço	01		
2.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Almoxarifado	Serviço	01		
3.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Gerenciamento de Licitações e Contratos	Serviço	01		
4.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Portal da Transparência	Serviço	01		
5.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Sistema de Gestão	Serviço	01		
6.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo,	Serviço	01		



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
	migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Sistema de Contabilidade				
7.	Implantação de uma solução tecnológica informatizada incluindo, migração, parametrização, customização, treinamento operacional, com a implantação de Folha de Pagamento	Serviço	01		
8.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Patrimônio	Mês	12		
9.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Almoxxarifados	Mês	12		
10.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Gerenciamento de Licitações e Contratos	Mês	12		
11.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Portal da Transparência	Mês	12		
12.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Sistema de Gestão	Mês	12		
13.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Sistema de Contabilidade	Mês	12		
14.	Licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em <i>software</i> de Folha de Pagamento	Mês	12		
VALOR GLOBAL R\$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ___ (POR EXTENSO)

Prazo de execução: 12 (doze) meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à contratação.

<<<DATA>>>

CARIMBO DA EMPRESA
 ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA DE PREÇOS, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 1. Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

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 em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do edital e dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório; e
3. Que sua proposta de preços atende integralmente aos requisitos constantes no edital.

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

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 2. Modelo de Procuração (Documento exigido no Credenciamento)

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <<<NOME DA EMPRESA, CNPJ Nº. e ENDEREÇO>>> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <<<NOME>>>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <<<NOME DO CREDENCIADO>>> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, na sessão de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP**, podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

<<<DATA>>>

<<<OUTORGANTE>>>

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 3. Modelo de Declaração (Documento exigido na Habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que 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 Nº. 8.666/93.

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

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 4. Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, ser **MICRO EMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREÂMBULO

CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.349.741/0001-45, com sede na Rua Raimundo Costa, nº 553, Centro, Pacajus/CE, neste ato representada pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Pacajus - Sr. José Wilson Alves Chaves Junior, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, inscrita no CNPJ Nº. _____, por seu representante legal, Sr. _____, CPF 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. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.02.24.1-PP**, em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93, Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações c/c os termos da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa especializada em implantação, customização e capacitação, para licenciamento de direito de uso, incluindo manutenção e suporte técnico em software de gestão pública municipal para execução dos trabalhos de rotinas administrativas e financeiras junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
01.					
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O valor mensal do presente contrato é de RS - (.....), totalizando o valor global de R\$ - (.....), a ser pago de conformidade com a execução dos serviços, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços adjudicada.

3.2. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA.

3.3. Para os serviços objeto deste certame deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Pacajus/CE.



3.3.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto a Câmara Municipal de Pacajus/CE.

3.3.2. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao contratado, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "online" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

3.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Pacajus/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.5. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) dotação(coes) orçamentária(s) da Câmara Municipal de Pacajus/CE: **Dotação Orçamentária:** 01.01-01.031.0001.2.001. **Elemento De Despesas:** 3.3.90.39.00/3.3.90.40.00. Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei N°. 10.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- k) Executar as atividades em conformidade com o descrito no Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- l) Designar para a execução do objeto do presente, profissional qualificado e habilitado, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo comprovar a experiência dos profissionais apresentados;
- m) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- n) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas

com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela(o) contratada(o) a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- p) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- q) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- r) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- s) A(O) contratada(o) deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Câmara Municipal na representação do Ordenador de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais.
- t) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

- e) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- f) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da(o) contratada(o) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Projeto Básico;
- g) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;
- h) Efetuar o pagamento conforme clausula convencionada no instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. REAJUSTE: Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes

pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a remuneração da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93.

8.1.1. Se a CONTRATADA deixar de executar o contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do mesmo, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Pacajus/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pacajus/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

- I.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
 - b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) Não manter a proposta ou lance;
 - d) Fraudar na execução do contrato;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo;

Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços do objeto contratual, contados do recebimento da ordem de serviço, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação de serviços;

8.1.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no termo de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato.

8.2. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

8.3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.4. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa na Câmara Municipal de Pacajus e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

8.6. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei N°. 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei N°. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei N°. 8.666/93.

10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens executados em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.



10.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Srta. **Angélica Maria Pontes Lima - Controle Interno.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Pacajus/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

<<< Presidente >>>
CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____
2. _____ CPF Nº. _____