

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de Licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação, junto a Câmara Municipal de Amontada.

**UNIDADE:** Mês.

**QUANTIDADE:** 11 (onze).

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DE PREÇOS DOS LOTES:

Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes abaixo:

<b>LOTE 01: LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.</b>
--

<b>VALOR MENSAL ESTIMADO:</b> R\$ 2.716,67 (dois mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).
--

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b> R\$ 29.883,37 (vinte e nove mil oitocentos e oitenta e três reais e trinta e sete centavos).
---

### SOFTWARE DE CONTABILIDADE

**Objetivo:** Registro de atos e fatos administrativos da Câmara, compreendendo, dentre outras funções:

- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais - S.I.M do TCE.
- Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001 - LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF - Relatório de Gestão Fiscal;



- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta Câmara atendendo a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso a Informação) e a Lei complementar nº 131/09 (Lei da Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta Câmara;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA - Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio dos serviços de conexão remota;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:
  - Solicitações de Despesa;
  - Autorizações de Solicitações de Despesa;
  - Autorizações de Licitações;
  - Licitações;
  - Autorizações de Contratos;
  - Contratos;
  - Autorizações de Empenhos;
  - Empenhos;
  - Autorizações de Liquidações;
  - Liquidações;
  - Autorizações de Pagamentos;
  - Pagamentos.
- Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

### **SOFTWARE DE LICITAÇÕES**

**Objetivo:** Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços, compreendendo, dentre outras funções:




- Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria;
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Unidade Gestora, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta\projeto básico;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei nº 8.666/93 ou Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio e almoxarifado;
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

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

**Objetivo:** atender a legislação em vigor, dando maior transparência aos atos da administração pública, compreendendo, dentre outras, as funções:

- Hospedagem de dados em Internet Data Center - IDC, através de computador com acesso a internet, para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a Lei complementar nº 131/09 e atendimento a Lei 12.527/11 - Lei de Acesso a Informação;



- Atender Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC nº 101 de 4 de Maio de 2000;
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- Oferecer um API para aplicativos externos.

<b>LOTE 02: LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO.</b>
--

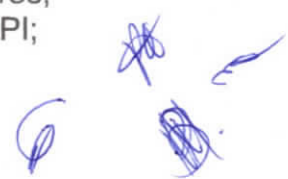
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).</b>
--

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 10.450,00 (dez mil quatrocentos e cinquenta reais).</b>
--

### SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

**Objetivo:** Manter o Banco de Dados do setor Pessoal, fornecendo recursos para cálculo da Folha de Pagamento e Prestação de Contas Informatizadas do SIM, compreendendo, dentre outras funções:

- Oferecer integração ao e-Social (O sistema é uma iniciativa da Receita Federal, Caixa Econômica, INSS e Ministério do Trabalho e que faz parte do SPED - um projeto que busca modernizar vários processos envolvendo obrigações fiscais);
- Elaborar Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.E;
- Manter o Cadastro dos servidores com uso de Imagens Digitais;
- Realizar Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º Salário (parcela final) e Rescisão;
- Realizar Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Gerar Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento ao plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio usuário;
- Oferecer Controle de nível de acesso por usuário (segurança);
- Oferecer módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos por servidores);
- Controlar cartão de ponto digital com lançamentos automáticos;
- Elaborar folha para pagamento em Banco (Brasil, Caixa econômica e outras);
- Lançar em folha, automaticamente, o repasse do PASEP;
- Oferecer módulo Especial de Acompanhamento do histórico funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- Registrar de forma histórica as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Envio de informações ao Portal da Transparência em atendimento a Lei nº 12.527/2011 e LC nº 131/2009;
- Oferecer módulo de BI (business intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API;



- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

<b>LOTE 3: LICENÇA E USO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.</b>
--

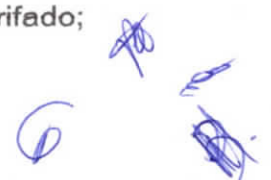
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 900,00 (novecentos reais).</b>
--

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais).</b>
--

### SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

**Objetivo:** Oferecer mecanismo de registro e controle de distribuição dos bens de consumo imediato, compreendendo, dentre outras funções:

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora;
- Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo da Câmara;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora;
- Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa da Unidade Gestora;
- Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Contratos;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir o Cadastro de Ordem de Compra associada a um Contrato;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;





## CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro, CEP: 62.540-000, Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: [www.camaraamontada.ce.gov.br](http://www.camaraamontada.ce.gov.br)

E-mail: [cmamontada@gmail.com](mailto:cmamontada@gmail.com)



- Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra, patrimônio;
- Gerar arquivos no layout do Manual do SIM para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

### **SOFTWARE DE PATRIMÔNIO**

**Objetivo:** Oferecer conjunto de recursos informatizados para o pleno controle dos bens patrimoniais da Câmara, compreendendo, dentre outras funções:

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais Imóveis, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA;
- Permitir o Cadastro de Unidades Gestoras, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação;
- Permitir Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra;
- Gerar arquivos no layout do Manual do SIM para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

<b>LOTE 4: LICENÇA E USO DE ACESSO REMOTO.</b>
--

<b>VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 700,00 (setecentos reais).</b>
--

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais).</b>
--

## ACESSO REMOTO

**Objetivo:** Oferecer mecanismo em tecnologia em acesso remoto, compreendendo, dentre outras funções:

- Fornecer solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento.
- A solução deverá ser provida em ambiente de "Cloud Computer" utilizando acesso via web browser através de conexão segura com uso de VPN - Virtual Private Network, certificado SSL - Secure Sockets Layer e WAF - Web Application Firewall que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.
- A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser provido em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações da contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, de modo que a Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.
- A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia - tudo entregue por meio de várias opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:
  - Virtualização baseada em sessão: Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.
  - VDI: Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.
  - Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:
    - Áreas de trabalho: Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.
    - RemoteApps: Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.
- Os serviços devem contemplar:
  - Soluções de servidores de aplicação e serviços;
  - Serviços de administração do banco de dados;
  - Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patches, etc.), configuração, monitoramento e gestão;
  - Monitoramento dos serviços;
  - Mão de obra especializada;
  - Segurança de dados, incluídas políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a

disponibilidade ou performance do ambiente;

- Administração de incidentes/problemas, registro de chamados.

- Suporte Técnico:

- A licitante também deverá prover serviço de atendimento e suporte compreendendo o acesso e a abertura de chamados de suporte técnico especializado no formato 8x5, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08hs às 17hs.

- Responsabilidades do suporte técnico:

- Receber e registrar na ferramenta de abertura de chamados os incidentes e solicitações, categorizar e priorizar os mesmos;

- Esclarecer dúvidas dos usuários;

- Instalação, configuração e suporte de equipamentos e aplicativos;

- Configuração e suporte em sistemas operacionais;

- Promover a investigação e diagnóstico inicial dos incidentes;

- Contribuir na identificação de problemas;

- Acompanhar todo ciclo de vida de incidentes e solicitações, escalando-os quando necessário e encerrando aqueles que tiverem sua solução confirmada.

### **3. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO:**

3.1. A Licitante vencedora deverá colocar à disposição da Câmara Municipal de Amontada, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

3.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, sistema online de chamados e treinamentos na sede da Câmara Municipal, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

3.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Câmara Municipal deverá:

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

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

3.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos, à exceção do Software para Publicação e Hospedagem de Dados para atender as Leis nº 12.527/11 e Lei complementar nº 131/09 que a execução do trabalho deverá ser imediata;

3.5. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE;



- 3.6. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;
- 3.7. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.
- 3.8. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;
- 3.9. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo contratado;
- 3.10. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis;
- 3.11. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;
- 3.12. O suporte será efetuado no horário comercial das 08h00min às 17h00min, em dias úteis de segunda a sexta-feira;
- 3.13. A **CONTRATADA** responsável pelo software de acesso remoto deverá prover todo o suporte e gestão da solução ofertada, bem como:
- 3.13.1. É responsabilidade da **CONTRATADA** monitorar a solução 24x7x365 (vinte e quatro horas, sete dias por semana, 365 dias por ano) para garantia da disponibilidade da mesma.
- 3.13.2. A solução proposta deverá prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- 3.13.3. Em casos de paralisações dos serviços deve a **CONTRATADA** iniciar a correção do problema em até 4 (quatro) horas corridas.
- 3.13.4. A **CONTRATADA** será responsável por operaras tarefas de backup de acordo com as solicitações realizadas pelo time da Câmara, devendo adicionar, alterar ou remover tarefas e rotinas de backup, de acordo com as informações fornecidas pelo time da Câmara.
- 3.13.5. A solução deve ser provida em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações da contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, de modo que a Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.13.6. A **CONTRATADA** será responsável em verificar a execução das rotinas e tarefas de backup.
- 3.13.7. Em casos de falha, a **CONTRATADA** deverá notificar prontamente o time da Câmara, verificar a causa raiz da falha, e sendo possível a correção, corrigir e executar novamente a tarefa.
- 3.13.8. Em casos de impossibilidade técnica da resolução do erro, a **CONTRATADA** deve abrir chamado juntamente com o time de administração da Câmara para que o erro possa ser solucionado.
- 3.13.9. A Câmara terá direito a um número ilimitado de alterações mensais nas políticas e rotinas vigentes em seu cenário de backup sem qualquer custo adicional.

3.13.10. A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente relatório estatístico das rotinas de backup.

3.13.11. É responsabilidade da **CONTRATADA** o acompanhamento do uso e o planejamento de capacidade do mesmo, informando mensalmente a Câmara as estatísticas de uso e situação corrente, a previsão de crescimento com base nos dados históricos e possíveis inadequações do ambiente ao crescimento esperado.

3.13.12. A **CONTRATA** deverá fornecer suporte técnico 24x7, em língua portuguesa, para sanar dúvidas quanto da solução, sua configuração ou quaisquer outros assuntos relacionados à solução.

3.13.13. Em casos de desastre, restaurações de bancos ou que seja necessária a restauração bare-metal de um ou mais servidores, a **CONTRATADA** deve disponibilizar time técnico presencial nas dependências da Câmara para a realização ou acompanhamento das tarefas.

3.13.14. A **CONTRATADA** realizará periodicamente, sob agendamento prévio, e, em ambiente de teste adequado com esta finalidade a restauração de dados, com vistas à conformidade e integridade dos recursos da solução de backup, auxiliando a Câmara no processo de proteção aos dados.

3.13.15. Durante a execução deste serviço a **CONTRATADA** se obriga a manter profissional (ais) com todas as qualificações abaixo especificadas;

3.13.16. A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro funcional, para execução dos serviços contratados, profissionais que atendem aos requisitos mínimos exigidos, com as certificações técnicas abaixo:

3.13.16.1. Certificação LPIC-3;

3.13.16.2. RHCSA - Red Hat Certified System Administrator.

3.14. Projeto de Instalação:

3.14.1. O prazo para disponibilização dos serviços para a Câmara será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.14.2. Caso a **CONTRATADA** se veja impossibilitada de cumprir o prazo para entrega dos serviços, deverá apresentar a data de vencimento fixada no contrato, justificativas escritas e devidamente comprovadas, apoiando o pedido de prorrogação em um ou mais dos seguintes fatos:

3.14.2.1. Ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições do contrato;

3.14.2.2. Impedimento decorrente de fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo CREMERS em documento contemporâneo à sua ocorrência.

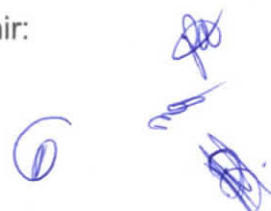
3.14.3. Antes do início do projeto deverá ser convocada pela **CONTRATADA** reunião com a equipe técnica da Câmara. Serão apresentados os aspectos de concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências;

3.14.4. O serviço compreende a instalação física e lógica dos componentes de hardware e software, incluindo a configuração e ativação de todos os dispositivos e serviços decorrentes.

**3.14.5. Planejamento e descrição dos serviços (ETAPAS)**

3.14.5.1. Planejamento dos serviços a serem executados, visando definir:

3.14.5.1.1. Escopo dos serviços;



- 3.14.5.1.2. Equipe envolvida na execução dos serviços;
- 3.14.5.1.3. Cronograma inicial de implementação da solução;
- 3.14.5.1.4. Objetivo final dos serviços.
- 3.14.5.2. Serviço consultivo para análise da infraestrutura;
- 3.14.5.3. Acompanhamento da execução dos serviços.
- 3.14.5.4. Serviços desta fase de planejamento estarão efetivamente concluídos quando for assinado termo de aceite do planejamento.

### 3.14.6. Execução dos serviços

#### 3.14.6.1. Implementação da solução:

3.14.6.1.1. Um especialista da **CONTRATADA** deverá planejar todas as atividades necessárias e agendar a realização dos serviços em horários mutuamente acordados com a Câmara.

3.14.6.2. Os serviços ocorrerão durante o horário comercial.

3.14.6.3. A implementação ocorrerá em 4 (quatro) fases:

#### 3.14.6.3.1. Fase 1 - Planejamento do Serviço

a) Verificação dos pré-requisitos, usando a lista de verificação anterior à realização do serviço;

b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar checklist de backup, para que a Câmara preencha o mesmo com os servidores, serviços, bancos, diretórios, storages, agendamentos, prioridades e outras informações pertinentes à configuração das tarefas e rotinas de backup.

c) Consideração das dúvidas da equipe da Câmara relacionadas à solução;

d) Organização de um cronograma para o serviço.

#### 3.14.6.3.2. Fase 2 - Implantação do Serviço

a) Documentação da instalação em relatório de instalação

#### 3.14.6.3.3. Fase 3 - Configuração das tarefas e rotinas de backup

a) A **CONTRATADA** deverá realizar reunião para demonstração do mapa de rotinas que foi criado a partir do check-list gerado pela Câmara na Fase 1.

b) Em casos de alteração das rotinas ou divergência de entendimentos, o mapa de rotinas será alterado.

c) Implementação do mapa de rotinas na solução.

d) Execução inicial, de cada tarefa, acompanhada por técnico responsável da **CONTRATADA**.

e) Ao término da execução inicial, a **CONTRATANTE** deve submeter seu resultado à aprovação do time da Câmara.

#### 3.14.6.3.4. Fase 4 - Sessão de orientação ao cliente

a) Fornecer orientação à equipe técnica da Câmara, em horário combinado, antes da conclusão do serviço, durante o horário de expediente;

b) Analisar o Relatório de instalação.

c) Aprovação por parte da Câmara do relatório final de execução dos serviços.

## 4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS:

### JUSTIFICATIVA:

- Considerando que a Mesa Diretora desta Casa busca nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, o apoio técnico profissional tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com



as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de, proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

- Considerando que os Serviços de Licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação, junto a Câmara Municipal de Amontada para o exercício de 2023 são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

- Considerando ainda, como já enfatizamos, esses serviços têm que ser implantados e executados concomitantes ao início das atividades administrativas municipais. Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversos setores com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Poder Legislativo. Os sistemas terão integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública: 1. Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento; 2. Utilização do sistema off-line quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis; 3. Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Câmara Municipal de Amontada, sem necessidade de gastos adicionais para adequações; 4. Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Amontada; 5. Implantação de software que atenda com estabilidade o Poder Legislativo, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração; 6. Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas.

- A contratação dos serviços de acesso remoto em nuvem visa garantir a proteção de dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo contra eventuais perdas de dados, bem como, acesso não autorizado às informações da Câmara Municipal de Amontada.

- A implantação de uma infraestrutura para Segurança da informação é de fundamental importância. Mais do que estratégica, a segurança da informação é essencial para a proteção do conjunto de dados da Câmara. E, como se sabe, são fundamentais para as atividades não serem interrompidas por situações inesperadas. Quando bem aplicada, é capaz de blindar a infraestrutura de ataques digitais, desastres tecnológicos ou falhas humanas. Porém, qualquer tipo de falha, por menor que seja, abre brecha para problemas.

- É fundamental que os gestores compreendam a importância da segurança da informação, todos os aspectos envolvidos, técnicas e informações que auxiliam a aprimorar a segurança do negócio. Por tanto, a segurança da informação diz

respeito ao conjunto de ações para proteção de um grupo de dados, protegendo o valor que ele possui, seja para um indivíduo específico no âmbito pessoal, seja para uma organização.

- Deste modo, o bom andamento do trabalho desenvolvido pela Câmara Municipal de Amontada depende do desempenho dos recursos de TI, como aplicativos, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas de armazenamento, servidores, redes locais, links de comunicação remota, internet, estações de trabalho, entre outros, devidamente assegurados.

#### **OBJETIVOS:**

- Gerar os arquivos magnéticos do SIM - "Sistema de Informações Municipais", exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, no formato especificado pelas Resoluções do TCE - CE, relativos às áreas de contabilidade, licitações/contratos, folha de pagamento e patrimônio;

- Gerar os arquivos magnéticos do SIM - "Sistema de Informações Municipais" diretamente a partir dos dados armazenados no Sistema, sem necessidade de complementação de dados em módulos adicionais;

- Gerar as remessas do SIM - "Sistema de Informações Municipais" dos últimos exercícios, para eventuais pedidos de retificação/complementação de dados solicitados pelo TCE - CE;

- Funcionar em rede sob o sistema operacional Windows, com as estações de trabalho rodando sob Sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da informação;

- Prover o controle efetivo de uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de senhas;

- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso as informações, através de uso de senhas;

- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

#### **5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

- Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas, e sendo o prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias e todas as normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e Lei 10.520/02.

#### **6. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:**

Em atendimento ao disposto no inciso III, do § 2º, do Art. 7º, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 17.01.01.031.0001.2.103 - Gerenciamento das Atividades Legislativas.

- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40.00 - Serv. Tecnologia Informação/Comunicação - PJ.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) Contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- Comunicar ao (à) CONTRATADO (A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A) à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo (a) CONTRATANTE;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO (a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do (a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do Contrato;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo (a) CONTRATANTE;
- Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive quanto à mão-de-obra, salários, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;
- Realizar a importação e aproveitamento integral do Banco de Dados dos Softwares utilizados anteriormente pela CONTRATANTE permitindo a preservação de informações essenciais.

## 9. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura e findando em 31/12/2023, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 48 meses mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Departamento/Setor solicitante.



### 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

- Os pagamentos serão efetuados em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas fixas de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) até 05 (cinco) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, devidamente atestada pelo Setor competente desta Casa Legislativa.
- Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- Serão descontados de forma integral sobre o valor da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

### 11. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO


- O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado;
- Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções.
- Advertência.
- Multa:
  - a) De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;
  - b) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato pela não execução total ou parcial do objeto contratual e;
  - c) O valor das multas referido neste item será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao órgão e/ou, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.





## CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro, CEP: 62.540-000, Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: [www.camaraamontada.ce.gov.br](http://www.camaraamontada.ce.gov.br)

E-mail: [cmamontada@gmail.com](mailto:cmamontada@gmail.com)



### 14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

### 15. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

- A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Presidência, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93.

Amontada - CE., 24 de fevereiro de 2023.

**Paulo Berg Melgaço**

Presidente da Câmara Municipal de Amontada



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data  
À CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA.

**Referente:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023.

**Objeto:** Contratação de Licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almojarifado, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação, junto a Câmara Municipal de Amontada.

1 - Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições deste PREGÃO PRESENCIAL.

2 - Propomos prestar à CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA, pelos preços a seguir indicados, a licença de uso de software de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almojarifado, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação, objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, pelo período de vigência do contrato, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

4 - Preços Propostos:

LOTES	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	11		
02	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	11		
03	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.	MÊS	11		
04	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE ACESSO REMOTO	MÊS	11		
<b>VALOR TOTAL R\$ _____ (EXTENSO)</b>					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (EXTENSO)

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

5 - Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas





## CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro, CEP: 62.540-000, Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: [www.camaraamontada.ce.gov.br](http://www.camaraamontada.ce.gov.br)

E-mail: [cmamontada@gmail.com](mailto:cmamontada@gmail.com)



obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

6 – Declaramos que concordamos com todos os termos do edital.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável  
(Representante Legal)  
**Carimbo da empresa**

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

**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL)**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)  
(DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

ITEM 1 - 1º MODELO DE DECLARAÇÃO:

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023, para a CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA, Estado do Ceará, 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 ofertado no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal)  
**Carimbo da empresa**



**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**  
(DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

ITEM 2 – MODELO DE PROCURAÇÃO

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (NOME DA LICITANTE, CNPJ/CPF 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 (a) pleno e gerais poderes para representá-lo no PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023, para a CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE, podendo o mesmo, assinar propostas, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
OUTORGANTE



**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (DE QUE NÃO EMPREGA MENOR)**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)  
(DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO)

ITEM 3 - 2º MODELO DE DECLARAÇÃO:

**DECLARAÇÃO**

**REFERENTE ÀO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_  
(endereço da empresa), inscrição no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem pelo seu  
representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993 e suas  
alterações posteriores, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar, sob as  
penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição  
da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de  
18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em  
qualquer trabalho, exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(representante legal)  
**Carimbo da empresa**



## ANEXO IV - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA COM A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Amontada, através de seu Órgão Legislativo Câmara Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Dona Maria Belo, 1311, Centro, Amontada, Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 06.582.555/0001-75, neste ato representado pelo Presidente, Vereador **PAULO BERG MELGAÇO**, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_ à Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor (a). \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, no final assinado, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2023, Processo Administrativo nº 2023.02.27.01, e em conformidade com as disposições na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e a Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, Decreto nº 3.555/00 e outras legislações especiais aplicáveis e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão sob o nº 002/2023, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Contratação de Licença e uso de módulo de Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Acesso Remoto e Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso a Informação, junto a Câmara Municipal de Amontada, conforme com as especificações contidas no termo de referência constante dos Anexos deste Edital.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O valor global é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

LOTES	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	11		
02	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	11		
03	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.	MÊS	11		
04	LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE ACESSO REMOTO.	MÊS	11		
<b>VALOR TOTAL R\$ _____ (EXTENSO)</b>					



**CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

4.1. - A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura e findando em 31/12/2023, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 48 meses mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Departamento/Setor solicitante.

**CLÁUSULA QUINTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:**

5.1. Em atendimento ao disposto no inciso III, do § 2º, do Art. 7º, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

5.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 17.01.01.031.0001.2.103.

5.3. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40.00 - Serv. Tecnologia Informação/Comunicação - PJ.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em \_\_\_ (\_\_\_) parcelas fixas de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) até 05 (cinco) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, devidamente atestada pelo Setor competente desta Casa Legislativa.

6.2. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

6.3. Serão descontados de forma integral sobre o valor da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:**

7.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado;

7.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE:**

8.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) Contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3. Comunicar ao (à) CONTRATADO (A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.4. Providenciar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A) à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):**

9.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



**9.2.** Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

**9.3.** Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

**9.4.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo (a) CONTRATANTE;

**9.5.** Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO (a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do (a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do Contrato;

**9.6.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo (a) CONTRATANTE;

**9.7.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive quanto à mão-de-obra, salários, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;

**9.8.** Realizar a importação e aproveitamento integral do Banco de Dados dos Softwares utilizados anteriormente pela CONTRATANTE permitindo a preservação de informações essenciais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções.

**10.2.** Advertência.

**10.3.** Multa:

a) De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato pela não execução total ou parcial do objeto contratual e;

c) O valor das multas referido neste item será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao órgão e/ou, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

**10.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**11.1.** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.







## CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada - CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

Fone: (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: [www.camaraamontada.ce.gov.br](http://www.camaraamontada.ce.gov.br)

E-mail: [cmamontada@gmail.com](mailto:cmamontada@gmail.com)



### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

13.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Presidência, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Amontada - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Paulo Berg Melgaço**  
Presidente da Câmara Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF: