



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



Nº 2022120901-CGM

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO(OS) SOLICITANTE(S):

- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES, BEM COMO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, LICITAÇÕES, CONVÊNIOS, DECRETOS, PORTARIAS, EDITAIS, LEIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, BANNERS, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), E - SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

3. OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos: I (Lotes/Itens e especificações dos produtos) e II (Habilitação necessária a participação do procedimento licitatório).

4. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade dos serviços de implantação e treinamento dos softwares, bem como, locação de software de gerenciamento e controle do site oficial da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE, que disponibilize informações institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (lei de responsabilidade fiscal), e - sic e ouvidoria para atender a lei nº 12.527/2011 - lei de acesso à informação, dando assim uma melhor transparência para população Caucaenses.

II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): 16.01.04.122.0161.2.110.0000 - APOIO ADMINISTRATIVO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA; 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

6. VALOR GLOBAL MEDIO ESTIMADO: R\$ 105.181,47 (CENTO E CINCO MIL, CENTO E OITENTA E UM REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS).

6.1. VALOR GLOBAL DA MELHOR PROPOSTA: R\$ 93.000,00 (NOVENTA E TRÊS MIL REAIS).

7. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

8.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

R. Cel. João Licínio, 517 - Itambé,
Caucaia - CE, 61602-080

III – DA FORMALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9. DA FORMALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado pelo responsável devidamente designado pela Secretaria responsável, em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo o serviço efetivamente prestado possuir as mesmas características constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.4. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10.2. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **04 (QUATRO) MESES**.

10.3. O contrato ficará vinculado aos termos constantes das Especificações Técnicas do presente Projeto Básico/Termo de Referência e da proposta de preços da empresa.

10.4. A presente contratação poderá ser prorrogada nos casos previstos em Lei.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

11.3. O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução, em até (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

11.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

11.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (DOZE) MESES, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

11.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada da especificação do item, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam registrados neste documento;

12.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.

12.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**; desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

V – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por profissional da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

13.2. A presença da fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

13.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

a) executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, não sendo necessária a comunicação prévia da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**;
- h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas na Proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução deste objeto;
- q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação da qual decorreu o presente ajuste, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que



envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

14.1.1. O fornecedor autoriza o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

14.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

14.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

15. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços, caso se faça necessária a presença física do profissional;

b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, após o cumprimento das formalidades legais;

d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;

e) A comunicação imediata à **CONTRATANTE** quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

Caucaia/CE, 09 de dezembro de 2022.

Francisca Emanuelle M. dos Santos

**FRANCISCA EMANUELLE MENEZES DOS SANTOS
ORDENADORA DE DESPESAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

**R. Cel. João Licínio, 517 - Itambé,
Caucaia - CE, 61602-080**



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES, BEM COMO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE, QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, LICITAÇÕES, CONVÊNIOS, DECRETOS, PORTARIAS, EDITAIS, LEIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, BANNERS, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), E - SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA INSTITUIÇÃO QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, LICITAÇÕES, CONVÊNIOS, DECRETOS, PORTARIAS, EDITAIS, LEIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, BANNERS, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), E - SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	04	R\$ 17.209,08	R\$ 68.836,32
02	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES	SERVIÇO	01	R\$ 36.345,15	R\$ 36.345,15
VALOR GLOBAL MÉDIO					R\$ 105.181,47

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;



- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros:

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;

- Módulo Licitação:

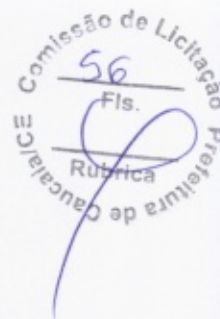
- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;

- Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Visualização desses dados em site;

- Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;



- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

- O Município:

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

- Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens

- Módulo Covid 19:

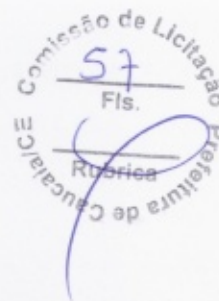
- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

- Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária



- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

- Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

- Módulo Obras:

- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa).
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de artigos.
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra

- Módulo Veículos:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo

- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)

- Módulo Esic e Ouvidoria:

- Página individual da Ouvidoria no site
- Página individual do ESIC no site
- Relatórios por manifestação
- Relatórios por solicitação
- Gráficos
- Cadastro de membros da ouvidoria
- Cadastros de informações, endereço, telefone
- Pesquisa de satisfação com as carinhas

- Email de encaminhamento para secretaria
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria
- Tramitação interna de protocolo

3. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

g) Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).

h) As obrigações decorrentes da presente serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** representada pelo ORDENADORA DE DESPESAS e o licitante vencedor, que observar os termos da Lei Federal nº 14.133/21, do edital e demais normas pertinentes.

i) O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **04 (QUATRO) MESES**.

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por profissional da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

4.2. A presença da fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

4.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

5.1. São obrigações do fornecedor:

a) executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, não sendo necessária a comunicação prévia da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**;

g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**;



h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas na Proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução deste objeto;

q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação da qual decorreu o presente ajuste, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

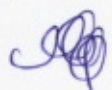
5.1.1. O fornecedor autoriza o **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

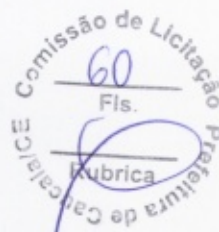
5.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;

5.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.3. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços, caso se faça necessária a presença física do profissional;





- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

6. GESTOR DO CONTRATO:

6.1. A Gestão do Contrato será exercida pela ORDENADORA DE DESPESAS da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM** ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 14.133/21, alterada e consolidada.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

7.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

7.3. O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução, em até (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.

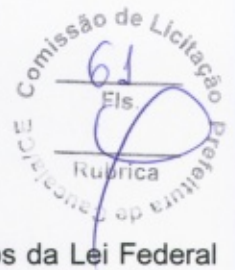
7.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

7.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

7.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (DOZE) MESES, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

7.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do



príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{Tx}{365}$$

365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CAUCAIA - CE, 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Atenciosamente,

Francisca Emanuelle M. dos Santos

**FRANCISCA EMANUELLE MENEZES DOS SANTOS
ORDENADORA DE DESPESAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**



ANEXO II



1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66)

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

2. RELATIVA À HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68)

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, provas, documentos e declarações:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

2.3. Prova de inscrição e regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

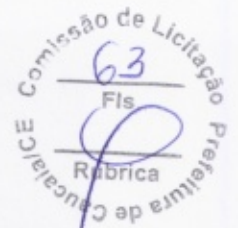
2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69)

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;



- 3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 3.3. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 3.3.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.
- 3.3.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 3.3 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotos vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotos os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, a autoridade competente procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotos e a sequência procedida.