



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00022.20221103/0002-40

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal n.º 10.520/02, bem como, no que couber, às determinações constantes da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento apresenta a definição do objeto e sua motivação para contratação Teste dispensa eletrônica. 3

2.2. Entende-se a Migração dos Dados a conversão dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

2.3. Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

2.4. Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

2.5. Entende-se por Customizações as modificações nos softwares que sejam decorrentes da legislação e inerentes às atividades do(a) Secretaria de Planejamento.

2.6. Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

2.7. Entende-se por Manutenção o processo de melhoria e otimização dos softwares já locados, como também reparo de defeitos.

2.8. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

2.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

2.10. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a continuidade das ações diárias do Poder Legislativo Municipal, o uso de diversas soluções na área da tecnologia da informação e comunicação, onde a dependência destes recursos computacionais é fato notório, cuja demanda interna por ampliação, atualização e manutenção dos mesmos é constante.



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



3.2. A consumerização da TI alterou a maneira como as pessoas trabalham. Em diferentes mercados, inclusive Governo, os usuários buscam a liberdade de trabalhar em qualquer lugar e querem acesso instantâneo a tudo que eles normalmente teriam no escritório. Eles trazem os seus próprios dispositivos e estão mais conectados, usando os sites de redes sociais no trabalho e para o trabalho. Somado a o exposto, é crescente o volume de dados e a demanda por soluções que ofereçam segurança em nível empresarial.

3.3. As licenças de uso de software estão em consonância com a consumerização e são necessárias para permitir o uso dos sistemas, tanto operacionais quanto de escritórios e sistemas básicos (servidores de bancos de dados, de e-mail, etc.) nos equipamentos aos quais se destinam. Essas licenças são renováveis garantindo a manutenção dos equipamentos com soluções novas, mais seguras e amigáveis.

3.4. Portanto, pode-se afirmar que a aquisição proposta irá permitir e impulsionar a integração de diversas informações em plataformas específicas e colaborativa para alcançar diferentes perspectivas de gestão, visando agilizar a tomada de decisão, dar transparência e aperfeiçoar as ações diárias do(a) Secretaria de Planejamento.

3.5. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão legislativa e a transparência, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.6.. Também faz necessário ressaltar que o(a) Secretaria de Planejamento não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade.

3.7. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação da prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinado a gestão dessa casa legislativa.

3.8 - Por se tratar de serviços usuais no mercado e possíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de junho de 2002.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Trata-se de licenciamento de softwares de gestão de contratos, cadastramento eletrônico de fornecedores, processo de apuração de responsabilidade e aplicação móvel para assinatura digital, implantação, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção, pelo período de 12 (doze) meses, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.2.1. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

4.2.1.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos firmado entre o(a) Secretaria de Planejamento com terceiros. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Permitir registrar notificações a contratada;
- Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- Relatório de contratos por final de vigência;



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



- Relatório de contratos suspensos;
- Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista.

4.2.1.2. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO

- Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customização e treinamento do sistema de gestão de contratos para servidores do(a) Secretaria de Planejamento.

4.2.2. SISTEMA DE CADASTRAMENTO ELETRÔNICO DE FORNECEDORES

4.2.2.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para cadastramento, consulta, controle e emissão de Certificados de Registro Cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços, possibilitando ainda:

- Processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados, será realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, para constituição de base de dados permanente e centralizada, que conterá os elementos essenciais previstos na legislação vigente
- Acesso à plataforma via web com acesso integrado entre o(a) Secretaria de Planejamento e fornecedores e prestadores de serviços interessados em se cadastrar para fornecer bens, obras e serviços junto ao Poder Legislativo Municipal;
- Recebimento, consulta, troca de mensagens e emissão online do Certificado de Registro Cadastral;
- Controle e emissão de alertas quando ao vencimento da documentação apresentada para emissão do CRC;
- Consulta prévia a habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade por meio do cadastro eletrônico de fornecedores;
- Consulta prévia ao Cadastro Eletrônico de Fornecedores, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público;
- Registros dos interessados diante da habilitação jurídica, a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação;
- Registro de fornecedores com controle de vigência, ressalvado o prazo de validade da documentação apresentada para fins de atualização no Sistema, a qual deverá ser reapresentada, periodicamente, à vista de norma específica, objetivando sua regularidade cadastral.

4.2.4. PAR - PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



4.2.4.1. O software do processo de apuração de responsabilidade deverá estar alicerçado de uma solução que terá como premissas básicas:

- visualização geral de pendências geradas, nos seus diferentes possíveis status: não autuadas; instrução inicial; a despachar; a retificar; despachadas; aguardando contraditório; arquivadas.
- controle de tipos de processos com fluxos e documentos diferenciados;
- controle de infrações administrativas à legislação de licitações e contratos;
- responsabilização de servidores públicos;
- controle e parametrização de dosimetria das penas, constando de tipos de condutas, penas, agravamento de penas atenuantes e afastamento de penalizações;

4.2.5. APLICAÇÃO MÓBILE DE ASSINATURA DIGITAL

4.2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para assinatura digital de documentos, contendo como premissas:

- Enviar e assinar documentos em qualquer lugar com aplicação móvel responsivo móvel;
- Integre e conecte a assinatura digital com os sistemas e as ferramentas de utilização da entidade;
- Permita o encaminhamento de documentos para vários usuários em sequenciamento serial, paralelo e misto;
- notificação via aplicativo e email para agilizar as assinaturas;
- utilização de assinatura simples, avançada ou qualificada nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020.

4.2.6. PLATAFORMA WEB E APLICAÇÃO MÓBIL PROCURADORIA DA MULHER

4.2.6.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web e aplicação móvel, contendo como premissas:

- Cadastro de procuradoras e equipe de apoio;
- Cadastro de contatos pessoais;
- Acesso à mapas de localização via API;
- Registro de manifestações;
- Registro de denúncias anônimas;
- Painel para visualização de ocorrência com mapa de localização;
- Quiz - criação de perguntas e geração de estatísticas para elaboração de políticas públicas;
- Legislação;
- Perguntas e respostas;
- Notícias.



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de preços para fornecimento de licenças de uso, não exclusivo, de software conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Arroz	10.0	KG		
Arroz					
2	Feijão carioca	1.0	KG		
feijão carioca					

6. TREINAMENTO

6.1. O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;

6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;

6.3. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;

6.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;

6.5. Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;

6.6. Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 08 às 12 horas.

6.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;

6.8. Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;

6.9. A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;

7. INFRAESTRUTURA DE CAPACITAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento apresentado, em instalações localizadas necessariamente na cidade de Fortaleza;

7.2. O fornecimento de todos os recursos de infraestrutura (equipamentos de informática – servidores e estações de trabalho, programas de computador e demais recursos operacionais e audiovisuais) necessários à atividade de treinamento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



7.3. A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4. Recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

8. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA

8.1. A Secretaria de Planejamento poderá solicitar prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Secretaria de Planejamento para suas necessidades.

8.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento

8.1.1.1. Convocação: ao final da fase de lances será suspenso o certame, o pregoeiro convocará as licitantes para em até 3 (três) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência

8.1.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede do(a) Secretaria de Planejamento, localizada na RUA MARIA CURUPAITI, 1384, VILA ESTER, Fortaleza / CE.

8.1.1. 3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo(a) Secretaria de Planejamento.

8.2. Sessão pública de demonstração

8.2.1. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

8.2.2. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

8.2.3. A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

8.2.4. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

8.2.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio.

8.3. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.3.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.

9. VALOR MÉDIO DA LOCAÇÃO DOS SOFTWARES

9.1. O valor médio obtido como referência para esta contratação, considerando a locação dos equipamentos em regime de comodato, o serviço de locação de software e os serviços de Implantação, treinamento, migração de dados, parametrização e manutenção do sistema, por um período de 12 meses, é de R\$ R\$ 60,54 (sessenta reais e cinquenta e quatro centavos).



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da conta dotação 22.002.2202.04.122.3.2.022 - Funcionamento das atividades da Secretaria de Planejamento, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903007 - Material de Consumo, R\$ 60,54 (sessenta reais e cinquenta e quatro centavos);

11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica comprovando a prestação de serviço descrito neste instrumento a demais entidades de caráter público ou autárquico, que sejam de características compatíveis com o objeto licitado.

12. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. DA INSTALAÇÃO

12.1.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, instalar o software em conformidade com as especificações neste Termo de Referência.

12.1.2. O prazo de implantação, customização, migração e treinamento dos softwares, serão de no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

12.1.3. O não cumprimento do cronograma de trabalho proposto durante a fase de julgamento técnico acarretará as sanções previstas neste termo de referência.

13. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1. DA CONTRATADA

13.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;

13.1.2. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias, conforme cronograma de trabalho proposto;

13.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

13.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

13.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

13.1.6. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis o(a) Secretaria de Planejamento, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação do(a) Secretaria de Planejamento

13.1.7. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.

13.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo(a) Secretaria de Planejamento e dentro das condições contratuais vigentes;



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



13.1.9. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

13.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Compete à Secretaria de Planejamento - CONTRATANTE:

14.1.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA pela execução do serviço, conforme estabelecido no contrato;

14.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

14.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

14.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

14.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

14.1.6. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

15. SANÇÕES

15.1. As sanções são as estabelecidas no Edital de Licitação

16. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO

16.1.1. No curso da execução do contrato, caberá a CONTRATANTE, a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1. Será firmado o Contrato com a vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93;

17.2. A convocação do Licitante vencedor se dará por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica;

17.3. O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação por esta Comissão para a sua formalização;

17.4. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os demais LICITANTES e procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda, integralmente, ao EDITAL, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior, quando haverá convocação do Adjudicatário para cumprir as condições da contratação previstas neste Edital, e assinar o CONTRATO.

17.5. O LICITANTE vencedor deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento;

17.6. O termo de contrato será elaborado pela CONTRATANTE, com vigência de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

17.7. A publicação do extrato do contrato na imprensa oficial será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art.61 da lei nº 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após Ordem de Serviço, Note de empenho, apresentação na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, (devidamente atestada e homologada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização).

18.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação e migração, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

18.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

18.4. O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Secretaria de Planejamento, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Subsidiariamente, será aplicado os Princípios Gerais de Direito.

FORTALEZA/CE, 05 de dezembro de 2022

LUIZ JEFFERSON SANTOS MARREIRA
RESPONSÁVEL



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO



AUTORIZO

ANTONIA LIDIANE FREITAS LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS