



## TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação e manutenção de sistemas informatizados destinados a automação das atividades precípuas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Quitéria/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

1.3. A presente contratação adotará a licitação na modalidade e pregão, na sua forma eletrônica pelo critério de menor preço, consoante os regramentos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.4. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

### 2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. São Unidades demandantes desse termo:

2.1.1. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças;

2.1.2. Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.3. Central Única de Compras, Licitações e Serviços;

2.1.4 - Controladoria Geral do Município.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A locação de sistemas informatizados para a administração pública tornou-se condição primordial para uma melhor gestão da administração pública, sendo de conhecimento notório que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que através do programa SIM (Sistema de Informações dos Municípios), acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Com a implantação dos sistemas informatizados de gestão administrativa, poderemos atuar de forma integrada, de modo que poderemos alcançar a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade e otimização dos trabalhos de gestão com a



contratação pretensa, os processos de gestão desta prefeitura serão aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos públicos, bem como atender as exigências constantes da legislação vigente. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável aos gestores públicos soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a suas tomadas de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos municipais e a transparência dos atos praticados, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também faz necessário ressaltar que esta Prefeitura Municipal 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. 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 do processo licitatório.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

O quantitativo está enquadrado em dispositivo legal atender às empresas com tratamento jurídico diferenciado (ME/EPP/COOPERATIVA/MEI) na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, devido o valor estimado para a contratação do grupo de lotes estarem inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), entretanto, é certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art.170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade ou região não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro e apto a sustentar a tomada de decisão desta municipalidade acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade do item com valor estimado abaixo de 80.000,00 (oitenta mil reais) para as ME e EPP. Deste modo, seria temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, de modo que o certame seja declarado deserto, em virtude da ausência de fornecedores. Este município seria levado a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006. Deste modo, **RECOMENDAMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SEJA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica por meio de pregão eletrônico para o fornecimento de sistemas visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web sendo o pagamento realizado de forma mensal para possibilitar a unidade solicitante promover melhores práticas de gestão no município de Santa Quitéria. Considerando que a Secretaria contratante não possui contrato vigente do objeto pretense, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para sanar a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das secretarias, a contratada deverá possuir capacidade técnica, bem como ser capaz de fornecer os sistemas especificados neste documento, atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das necessidades do órgão contratante bem como deverão ser capaz de atender adequadamente as atividades relacionadas ao objeto e funcionalidades dos sistemas.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. A Seleção do prestador de serviço será pelo critério de menor preço, aliada a regular documentação de Habilitação.

#### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

##### 7.1.1. Natureza da Contratação:

7.1.1.1. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos;

##### 7.1.2. Duração Inicial do Contrato:

7.1.2.1. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autoriza o formal da autoridade competente e **observadas as seguintes condi es**: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administra o mant m interesse na continua o do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administra o; haja manifesta o expressa da contratada informando o interesse na prorroga o contratual; sejam mantidas as condi es iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por altera o, inclusive quanto ao preço.

**7.1.3. Transi o Contratual:**

7.1.3.1. Pelas características do serviço, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transi o contratual, bem como não dispomos de nenhum contrato vigente para o objeto contratual.

**7.1.4. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos  rg os Demandantes:**

7.1.4.1. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condi es para execu o do objeto:

7.1.4.2. Ser capaz de executar os serviços, objetos desta contrata o em conformidade com as especifica es técnicas exigidas pela legisla o em vigor;

7.1.4.3. Deverá manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços a serem contratados, sem interrup o, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obriga es sociais, trabalhistas e fiscais.

7.1.4.4. Ser empresa do ramo de atividade do objeto licitado.

7.1.4.5. Possuir soluço tecnológica informatizada de gestão pública que sejam compatíveis com as especifica es solicitadas no documento de forma o da demanda;

7.1.4.6. Conhecer todas as peculiaridades relacionadas ao desenvolvimento das atividades.

7.1.4.7. Desempenhar as atividades com prontidão.

7.1.4.8. Possuir equipe técnica para dar suporte e manuten o 8 (oito) horas por dia em todos os dias úteis.

**7.1.5. Modelo de Execu o do Objeto**

- Disponibilizar informativos, suporte via internet, suporte telef nico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de d vidas através de telefone, fax, e-mail ou correios.
- Disponibilizar serviços de suporte e manuten o que consistem em apoio e orienta o técnica na utiliza o dos sistemas que deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
- Atender prontamente as chamadas telef nicas para a resolu o de problemas ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal técnico as dependências da Prefeitura Municipal para auxiliar in loco com orienta es e informa es que se fizerem necessárias para a resolu o dos problemas.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Enviar pessoal técnico qualificado ao município para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico.
- Fornecer solução tecnológica informatizada de gestão pública capaz de atender a todas as especificações e atividades descritas nas atividades relacionadas ao objeto.

**7.1.6. Atividades Relacionadas ao Objeto e Funcionalidades dos Sistemas:**

Destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

**6.1.7. OS SISTEMAS DEVEM POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatível, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
- Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

**6.1.8. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE DA CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULACÃO:**

- Possibilidade de importação das Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS (*Sistema Único de Saúde, vide <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>*);
- Possibilidade de Importação do Cadastro da População através do CADSUS (Cadastramento Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde) ou CADUNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal);
- Possibilidade de Importação do cadastro das Unidades de Saúde, dos Profissionais e seus vínculos nas mesmas que estão contidos no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- Definição de Tetos financeiros ou quantitativos das Unidades de Saúde Prestadoras quanto a sua capacidade de atendimento. Este teto pode ser feito ao nível de grupo, subgrupo e forma de organização do procedimento, com controle de agendamento restrito onde pode-se definir um percentual do teto cadastrado que apenas o prestador pode usar para agendar para si próprio e um limite de agendamento de urgência também do teto cadastrado;
- Definição de Tetos financeiros ou quantitativos das Unidades de Saúde Solicitantes quanto a sua demanda por atendimento, podendo ser definido por Subgrupo ou Procedimento;
- Definição de Agenda diária de Atendimento das Unidades de Saúde Prestadoras por profissional com possibilidade de restrição por sexo, idade e se o paciente do sexo feminino for gestante. Também possível de remanejar agenda feita de um Profissional para outro;
- Registro dos Agendamentos ambulatoriais através de uma guia de autorização com pelo menos informações do paciente, Unidade de Saúde Solicitante, Profissional Solicitante, Unidade de Saúde Prestadora, Profissional Prestador, procedimento(s) solicitado(s), data de solicitação, data de Cadastro e data de atendimento.
- Agendamento de consultas de retorno através de um agendamento prévio;
- Módulo de Agendamento restrito onde uma Unidade Prestadora pode agendar, de forma exclusiva, para ela mesma, respeitando um percentual de limite restrito definido no seu teto;
- Registro de atendimento de urgência de um paciente, respeitando uma quantidade/valor restrito definido no seu teto;
- Confirmação dos agendamentos atendidos pelas Unidades de Saúde Prestadoras através de leitor óptico via código de barra ou código de confirmação;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Geração de uma Fila de Espera de atendimento quando um paciente não obtiver vaga para o(s) procedimento(s) solicitado(s), inserindo um paciente na fila, definindo o critério de encaminhamento, prioridade para atendimento, além de poder gerenciar o acesso a fila, definir os níveis de prioridade de atendimento, agendar o paciente que está na fila e poder, automaticamente, buscar vagas disponíveis e agendar os procedimentos solicitados ao paciente;
- Módulo de agendamento em lote de registros em fila de espera onde o sistema busque automaticamente vagas para estes e gere os agendamentos;
- Agendamento e Controle de Perícias Médicas onde um paciente só poderia ser agendado para determinados procedimentos pré-definidos, caso ele tivesse passado pelas Perícias Médicas exigidas para os mesmos através de agendamento de Perícias Médicas;
- Cadastro de Encaminhamento dos profissionais das Unidades Básicas de Saúde com o registro dos procedimentos solicitados podendo restringir agendamentos destas Unidades a encaminhamentos prévios agendados;
- Faturamento dos procedimentos do SIA (Sistema de Informações ambulatorial) através da geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) eletrônico;
- Geração da Numeração das APACs (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade);
- Importação da FPO (Ficha de Programação Orçamentária) do Município;
- Módulo que permite envio de mensagens via SMS para usuários/pacientes do sistema com informações de registro de sua saída na fila de espera;
- 20) Módulo de unificação de cadastros de pessoas/pacientes quando detectado cadastros duplicados. Este módulo deve permitir definir o cadastro principal da pessoa/paciente e seus secundários, considerados duplicados, que deveram ser unificados no principal;
- Cadastro de protocolos de procedimentos onde, na hora do agendamento, pode-se selecionar o protocolo que será registrado todos os procedimentos relacionados ao mesmo;
- Módulo com Protocolos de Regulação do Acesso às Especialidades Médicas com Classificação de Prioridade que devem ser informados na hora do registro em Fila de Espera. Neste módulo deve existir o cadastro de indicações e sua prioridade, todos associados a uma especialidade médica. Com isto, no momento de uma pessoa/paciente for ser registrado na fila de Espera para uma consulta médica, deve-se deixar disponível para consulta as indicações da consulta e informar na hora de inserir na fila de espera: o critério usado de encaminhamento da especialidade e a classificação de risco associada ao critério selecionado.
- Definição de quantos dias que um determinado procedimento pode ser reagendado para uma pessoa depois do último agendamento;
- Definição dos horários que um usuário do sistema pode acessá-lo;
- Definição de datas de feriados para evitar agendamento nestas datas;
- Definição de parâmetros de calendário onde eu possa carregar os dias da semana que um profissional atende para qualquer mês do ano. Evitando de cadastrar as datas de atendimento de forma individual;
- Controle de agendamento por sessão, principalmente usados para os procedimentos fisioterápicos, onde pode-se definir quais dias de atendimento as sessões solicitadas



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- para uma pessoa/paciente poderão ser atendidas. Tudo isto registrado num único agendamento;
- Definição de quais profissionais podem solicitar determinados procedimentos para serem agendados;
  - Possibilidade de anexar resultados de exames aos agendamentos relacionados aos mesmos;
  - Possibilidade de cadastrar subespecialidades médicas associadas a determinadas especialidades e com isto permitir que uma pessoa/usuário possa ser agendada para aquelas.
  - Definição de tetos por subgrupo e por procedimento para outros Municípios que referenciam para a central municipal;
  - Consulta online, via webservice, a Base Nacional do CADSUS na agenda de agendar um paciente;
  - Permissão de fazer upload de uma guia de agendamento para um registro de um paciente na fila quando esta guia for agendada por uma central de marcação/sistema externo;
  - Permite ser usado de forma nativa em computadores com Sistema Operacional Windows ou Linux;
  - Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
  - Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- Módulo de controle e gestão de atendimento por senha para ser usado na central de marcação do município.

**6.1.9. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA COMPUTACIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

- Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
- Usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
- Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- A possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
- Geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
- Organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
- Controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
- Tirar relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
- Capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: “.csv”, “.xls”, “.xlsx”, “.txt”, “.dbf”, etc);



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Gera o de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
- Gera o de arquivos de remessa para solicita o de cadastramento de PASEP;
- Gera o de arquivos de remessa para solicita o de abertura de contas e contracheque;
- Suporte os seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
- Exportar dados para as obriga es mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
- Gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
- Cadastro automatizado das pensões alimentícias;
- Controle dos cargos de provimento em comissão;
- Adequa o para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo valida o entre CPF e conta corrente;
- Processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
- Ferramentas de gera o de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribui o, cargos, etc.);
- Ferramentas de gera o de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
- Gera o de arquivos csv para confec o de documentos como portarias, contratos, exonera es entre outros;
- Gera o de informa es em mala direta, para cria o de documentos como portarias e contratos;
- Atualiza o, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inser o no sistema de altera es;
- Controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
- Controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
- Módulo online onde o servidor possa acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legisla o vigente da Lei de Acesso a Informa o online e em tempo real;
- Possibilidade de customiza o e adequa o do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
- Módulo de manuten o da folha online em tempo real. Nele   possível solicitar uma inclusão, altera o e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as altera es solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, v o direto para folha de pagamento;
- Módulo para registrar e autorizar as solicita es de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva,   possível autorizar ou negar estas solicita es;
- Módulo de Notifica es via mensagem de texto (SMS), onde   possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autoriza o;
- Envio de relatórios por e-mail. Neste caso   possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo “Consulta Qualificação em lote” acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link [http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute\\_cqc\\_em\\_lote.pdf](http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf), afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
- Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

**6.1.10. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE LICITAÇÃO:**

- O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública e almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

**Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:**

- CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Ficha cadastral do fornecedor;
- Editais de convites, tomada de preço, concorrência e prego;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Protocolo de entrega das cartas convites;
- Termos de adjudica o e homologa o;
- Controle de prenos;
- Atas de julgamento das propostas;
- Convoca o para assinatura do contrato;
- Contrato, extrato e termos aditivos;
- Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

**6.1.11. ESPECIFICA ES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

- Permitir cadastrar entrada de material por: Implanta o, Compra de material. Devolu o ao almoxarifado, Ajuste inventário, entrada. Entrada por doa o e Transferência de outro almoxarifado;
- Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisica o de compra, efetuando o atendimento das requisica es de materiais pendentes;
- Processar as requisica es de material;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código oz/ descri o de item;
- Permitir o cadastro e controle de fornecedores informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- Permitir a transferência de órgãos e áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentaca o dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- Permitir o rec culo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Possuir controle da localiza o física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribui o de materiais, para apropria o e controle do consumo;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisi o, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposi o, prazo de validade e movimentaca o;
- Permitir consultas ao estoque por código e descri o de item;
- Registrar e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devolu es e transferências);
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentaca o durante sua realiza o;
- Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribui o e na apropria o de custo aos Centros de Custo;
- Registrar os materiais informando código, descri o e unidade de fornecimento;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Emitir o relatório Curva ABC, avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- Emitir requisição de compra dos materiais;
- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Emitir formulário de requisição de material;
- Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

**6.1.12. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE:**

- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possuir rotina para emissão de cheques;
- Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
- Empenhada;
- Liquidada;
- Paga;
- A pagar;
- Emitir, sob solicitação, os relatórios:
- Demonstração de Saldos Bancários;
- Boletim Diário da Tesouraria;
- Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- Livro razão das contas contábeis;
- Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação:



- Balancete Mensal;
- Diário e Razão;
- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

#### **6.1.13. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09;
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações;
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade da Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados;
- A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no sistema utilizado pela Entidade.
- A Contratante será responsável pelas informações;
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais;
- A Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;



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

#### **6.1.14. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO:**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
- Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- Permitir informar o bem quando em Reparo;
- Permitir informar o bem quando inservível;
- Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emitir o termo de Reparo;
- Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

## 8. DA ENTREGA E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Setor de Planejamento das Contratações



- 8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execu o do contrato.
- 8.4. Os sistemas a serem locados deverão ficar   disposi o 07 (sete) dias por semana, 24h/dia.
- 8.5. Os sistemas deverão ser instalados até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato, no endereço a ser confirmado junto   Administra o.
- 8.6. Caso algum serviço não atenda às especifica es exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a contratada a recomposi o em até 03 (três) dias sob pena das san es contratuais.

**9. OBRIGA ES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;
- 9.2. Efetuar o pagamento   Contratada, de acordo com o preço e condi es estipuladas em sua proposta de preços;
- 9.3. Efetuar as reten es tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade coma legisla o vigente.
- 9.4. Promover o acompanhamento e a fiscaliza o na execu o dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando   Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 9.5. Zelar pela fiel execu o do contrato e pleno atendimento às especifica es explícitas ou implícitas;
- 9.6. Permitir o acesso da Contratada nos locais de entrega do objeto, quando da execu o do contrato, respeitado as normas internas (segurança e disciplina) da contratante
- 9.7. Cientificar o  rgo de representa o judicial das Secretaria competente para ado o das medidas cabíveis quando do descumprimento das obriga es pela Contratada.

**10. OBRIGA ES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especifica es deste Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribui es previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autua es administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obriga es, não se transfere   CONTRATANTE;
- 10.3. Arcar com eventuais prejuízos causados   CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execu o do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administra o;
- 10.4. Facilitar a a o da FISCALIZA O na presta o dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Setor de Planejamento das Contratações



10.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com o manuseio do objeto adquirido;

10.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não serão aceitas subcontratações para a execução do contrato original.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

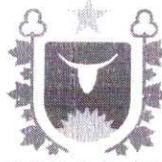
12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da aquisição do contrato.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou recibo, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o valor a pagar; e

14.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

17.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

17.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor por lote, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.

17.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é do tipo menor preço.

17.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

**18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

18.1. O custo estimado da contratação é o indicado nos quadros abaixo:

ORGÃOS	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA UNIT. R\$	MÉDIA TOTAL R\$
SEC DE SAÚDE	1	Prestação de serviços de informática na implantação e treinamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, de central de marcação de consultas e exames, com controle de gestão de atendimento por senha, para ser usado na sede da secretaria de saúde unidades de saúde.	Serviço	1	R\$ 3.865,00	R\$ 3.865,00
		Prestação de serviços de informática no licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, de central de marcação de consultas e exames, com controle de gestão de atendimento por senha, para ser usado na sede da secretaria de saúde.	Mês	12	R\$ 1.880,00	R\$ 22.560,00
CENTRAL ÚNICA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E SERVIÇOS	2	Locação e manutenção de sistema informatizado de Licitação para atender as necessidades da Central Única de Compras, Licitações e Serviços do Município de Santa Quitéria- CE.	Mês	12	R\$ 1.188,33	R\$ 14.260,00



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



	3	Locação e manutenção de sistema informatizado de Almoxarifado para atender as necessidades da Central Única de Compras, Licitações e Serviços do Município de Santa Quitéria-CE.	Mês	12	R\$ 849,67	R\$ 10.196,00
SEC. PLANEJAME NTO, GESTÃO E FINANÇAS	4	Locação e manutenção de sistema informatizado de Contabilidade para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Santa Quitéria-CE.	Mês	12	R\$ 4.147,33	R\$ 49.768,00
	5	Locação e manutenção de sistema informatizado de Publicação no Portal da Transparência para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças do Município de Santa Quitéria-CE.	Mês	12	R\$ 1.510,00	R\$ 18.120,00
	6	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet), customizáveis de Folha de Pagamento, acessível via navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.), através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto)	Mês	12	R\$ 3.407,33	R\$ 40.888,00
		Contratação de empresa apta a executar serviço de Implantação e Treinamento de sistema web (pela internet) customizável de Folha de Pagamento, acessível via navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.), através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto)	Serviço	1	R\$ 5.916,67	R\$ 5.916,67
CONTROLA DORIA GERAL DO MUNICÍPIO	7	Locação e manutenção de sistema informatizado de Patrimônio para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município de Santa Quitéria-CE.	Mês	12	R\$ 1.089,00	R\$ 13.068,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL:						R\$ 178.641,67

Santa Quitéria-CE, 05 de julho de 2022.

  
PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES  
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO