



**CONTRATO Nº .....**

**PREGÃO ELETRÔNICA Nº 007/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20230103/0001-60**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PLANEJAMENTO E GESTAO E .....

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 00012.20230103/0001-60 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônica nº 007/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Locação de sistema integrado de Administração Financeira, compreendendo Contabilidade, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Doações, Portal da Transparência em atendimento à Lei 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação - LAI., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE	12.0	MES		

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará ? TCE 2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) 3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) 4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA) 5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes 6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação 7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas 8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação 9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. 10. Possuir rotinas de backup e restore 11. 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 12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos 13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez 14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários 15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos 16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados 17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados 18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua





confirmação SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PUBLICO) 1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada 2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal 3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices 4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública. 5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional ? STN 6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF) 8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos 9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF) 10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 10.1. Anexo 1 ? Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas 10.2. Anexo 2 ? Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas 10.3. Anexo 6 ? Programa de Trabalho 10.4. Anexo 7 ? Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG) 10.5. Anexo 8 ? Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG) 10.6. Anexo 9 ? Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG). 11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 ? Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais 12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes 13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação 14. Utiliza ano com quatro algarismos 15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas 16. Permite 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 17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão 18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez 19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários 20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação 21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos. 22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente 23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total 24. Permite 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 25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados 26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line 27. Emite ?Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas?, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line 28. Possui rotina para emissão de cheques 29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário 30. A conciliação bancária disponibiliza 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 31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98 32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício 33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa 34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra Cód Convênio 35. Emite, 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: 35.1. Empenhada 35.2. Liquidada 35.3. A pagar 36. Emite, sob solicitação, os relatórios: 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado 36.3. Demonstração de Saldos Bancários 36.4. Boletim Diário da Tesouraria 36.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa 36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária 36.7. 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 36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada) 36.9. Livro razão das contas contábeis 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário 37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: 37.1. Anexo 16 ? Demonstração da Dívida Fundada Interna 37.2. Anexo 17 ? Demonstração da Dívida Flutuante 38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios: 38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96 38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96 38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29 39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações 40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas 41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas) 42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis 43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis 44. Trata 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 45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre 46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária 47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 ? Características Gerais, já estiverem gerados 48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem 49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior 50. Emite relatórios, sob solicitação: 50.1. Balancete Mensal 50.2. Diário e Razão 51. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 51.1. Anexo 10 ? Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada 51.2. Anexo 11 ? Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada 51.3. Anexo 12 ? Balanço Orçamentário 51.4. Anexo 13 ? Balanço Financeiro 51.5. Anexo 14 ? Balanço Patrimonial 51.6. Anexo 15 ? Demonstrativo das Variações Patrimoniais 52. Atende 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).

2	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO	12.0	MÊS
---	---	------	-----

1-Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 ? Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais. 2- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes 3- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação 4- Utiliza ano com quatro algarismos 5- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas 6- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação 7-Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. 8- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação 9- Possui 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 10- Permite 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 11- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão 12-Permite 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. 13-Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez 14- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc. 15- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários 16- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos 17- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados 18- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados 20- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação 21- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos. FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 1 Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações ? RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais 2 Gerencia Processos de Contratações Diretas 3 Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos 4 Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade 5 Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor 6 Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados 7 Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites 8 Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada 9 Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados 10 Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores 11 Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação) o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item 12 Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada. 13 Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes. 14 Gerencia Atas de Registro de Preços 15 Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona) 16 Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE) 17 Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências 18 Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto 19 Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos 20 Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações 21 Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados. 22 Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas. 23 Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. 24 Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados 25 Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil 26 Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos. ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMA: Referentes aos fornecedores: . CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor . Ficha cadastral do fornecedor Referentes aos processos de contratações: . Capa do Processo . Despacho para realização de pesquisa de preços . Previsão de recursos orçamentários . Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro . Autorização de Início do Processo . Termo de Autuação . Minutas de Editais e Contratos . Despacho enviando à apreciação jurídica . Editais e seus anexos . Protocolos de entrega das Cartas Convites . Aviso de licitação a ser publicado . Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços . Mapa comparativo de fornecedores . Termos de adjudicação e homologação . \* Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário. Referentes aos contratos: . Convocação para assinatura do contrato . Contrato . Extrato de contrato . Termos de aditivos . Certidão de afixação do extrato do contrato

3	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PATRIMÔNIO	12.0	MÊS
---	--	------	-----

1. Permite o controle dos bens patrimoniais 2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração ? Reavaliação ou Custo 3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial 4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros ? Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação 5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente 6. Permite 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 7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla 8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização 9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento 10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos 11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário 12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública 13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por

16/11/2023  
Piquet Carneiro



natureza e conta patrimonial 14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item 15. Possui tabela com os Programas de Recursos 16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item 17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla 18. Permite incluir novo Estado de Conservação 19. Permite informar o bem quando em Reparo 20. Permite informar o bem quando Inservível 21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro 22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens 23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo 24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário 25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa) 26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber 27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe 28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens 29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis 30. Permite 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 31. Possui 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 32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus dobramentos 33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica 34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação 35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação 36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens 37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável 38. Emite o termo de Reparo 39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade 40. Emite 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 41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período 42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização 43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade 44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial 45. Possui 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

4	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ALMOXARIFADO	12.0	MÊS		
1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário ? entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado 2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes 3. Processa as requisições de material 4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material 5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item 6. Permite o cadastro e controle de fornecedores ? informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor 7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro 8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado 9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados 10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira) 11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo 12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque 13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação 14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item 15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências) 16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização 17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo 18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento 19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados 20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados 21. Emite o relatório Curva ABC ? avaliar a importância de cada item do almoxarifado 22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo 23. Emite requisição de compra dos materiais 24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado 25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período 26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes 27. Emite formulário de requisição de material 28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral 29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não					
5	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE DOAÇÕES	12.0	MÊS		
SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE DOAÇÕES					
6	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12.0	MÊS		
SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogável por interesse das partes, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa





de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, na classificação abaixo: 12.001.1201.04.122.0112.2.124 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e G, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

4.2. Havendo necessidade de prorrogação do contrato, no(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

