



REQUISIÇÃO

Sra., Presidente da Comissão de Licitação,

Tendo em vista a necessidade da contratação, vale ressaltar inicialmente que o valor apresentado no referido orçamento enquadra-se no disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação para outros serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23.

Destaca-se existência de previsão da dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para realizar a presente contratação.

Os serviços deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços do objeto a ser contratado conforme certidões negativas apensadas.

É possível verificar que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, tendo em vista, atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.

Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação, vimos, nos termos determinados na legislação, AUTORIZAR Vossa Senhoria a elaborar Contrato Administrativo para contratação de Serviços de locação de Software de indexação, controle e pesquisa de documentos, com armazenamento de 500GB em nuvem.

Salitre/CE, 11 de outubro de 2023.


DORGIVAN PEREIRA DA SILVA
Ordenador de Desp. do Fundo Geral

A
Sra. Thamiris Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de locação de Software de indexação, controle e pesquisa de documentos, com armazenamento de 500GB em nuvem.

1.2. Justificativa: Diante da necessidade da contratação de empresa na prestação de Serviços de locação de Software de indexação, controle e pesquisa de documentos, com armazenamento de 500GB em nuvem, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, tendo em vista, a necessidade de possibilitar o adequado acesso e divulgação da informação, bem como, seu gerenciamento, transferência e armazenamento dos dados gerados na forma digital, expor a adequada caracterização do objeto.

Considerando que a contratação deste modelo tem como objetivo:

- a) Melhorar todo o sistema de informatização do Acervo de Documentos Públicos do Município de Salitre/CE, os quais são indispensáveis para a elaboração de toda a parte administrativa que demanda todos os processos em todas as áreas afins;
- b) Modernizar a gestão dos serviços de digitalização dos documentos Indexação e Gerenciamento Eletrônico de Documentos através de sistema de busca via web e em mídia digital. Dessa forma, serão minimizados os problemas relativos a perda de documentos ou em caso de solicitação de documentos rapidez e agilidade na busca pela informação pública mais atualizada e célere. Nesse sistema, haverá um significativo aumento da quantidade de demandas, melhorando substancialmente a logística, fazendo com que haja mais celeridade na solução dos problemas, com a busca via Web das informações alimentadas;
- c) Melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR DE REFERÊNCIA

2.1. Os serviços estão discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços Máximos, cujos valores foram obtidos pela média aritmética dos valores conseguidos por intermédio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores, como forma de estimar o valor da presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO dos serviços	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Locação de Software de indexação, controle e pesquisa de documentos, com armazenamento de 500GB em nuvem.	Mês	12	R\$ 1.315,00	R\$ 15.780,00

Módulo Digitalização

Sistema de gerenciamento e controle de documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63 155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

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

2. RECURSOS DO SOFTWARE

Cadastros

- Permitir o cadastro e controle de usuários por senha;
- Permitir o acesso via internet
- Possibilitar a hospedagem dos dados em servidores web;
- Permitir o cadastro das secretarias e unidades administrativas;
- Permitir o cadastro de fornecedores
- Permitir o cadastro de processos de despesa
- Permitir o cadastro de processos de licitação
- Permitir o cadastro de folhas de pagamentos
- Permitir o cadastro de documentos diversos
- Permitir a vinculação de documentos digitalizados a cadastros existentes;

Consultas

Permitir a consulta de documentos digitalizados por diversos parâmetros:



- Por credor;
- Por secretaria;
- Por CNPJ/CPF;
- Por número de empenho;
- Por número de licitação;
- Por documento de caixa;
- Por valor;
- Por Objeto.

Relatórios

- Emitir relatórios de quantidades de processos digitalizados;
- Emitir relatórios de quantidade de processos pendentes;
- Relatório de Produtividades.

Mídias

- Possibilitar a geração de mídia para consulta em CD, DVD ou Pen-drive;
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados diretamente no aplicativo.

Módulos:

- Processo de despesas;
- Processo de Receita;
- Licitações;
- Legislação;
- Outros documentos;
- Contratos.

Integrações/Importações:

- Dos sistemas Contábeis;
- Do API TCE (Licitações, Unidades Gestoras, Despesas, licitações e contratos).

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 12 (doze) meses.

4.2. O prazo de execução do objeto será de até 12 (doze) meses.

5. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93;

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará
Fone: (88) 3537.1201
www.salitre.ce.gov.br
salitre@salitre.ce.gov.br



- 5.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 5.4. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- 5.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- 5.6. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- 5.7. Efetuar o pagamento à Contratada, em até 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- 5.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 5.9. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e
- 5.11. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

- 6.1. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- 6.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- 6.3. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.4. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 6.5. Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- 6.6. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 6.7. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;
- 6.8. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 6.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.10. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município;
- 6.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



- 6.12. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.13. A CONTRATADA deverá ainda possuir canais de atendimento de suporte por CHAT, WHATSAPP, E-MAIL e telefone;
- 6.14. Treinamento para os usuários do sistema.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 8.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.
- 8.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.
- 8.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
- 8.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

9. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;
- 9.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.
- 9.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Contratante, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo Ordenador de Despesas, acompanhados da documentação fiscal e trabalhista da Contratada.
- 9.3. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 9.4. Serão descontados, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados no período anterior.
- 9.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade aplicada.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

10.1.1. advertência;

10.1.2. multa:

a) O atraso injustificado na execução do objeto, correspondendo a 2% (dois por cento), calculada sobre o montante a ser pago mensalmente à Contratada;

b) A inexecução total ou parcial do objeto, justificada ou não, correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante pago mensalmente à Contratada.

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

10.1.4. declaração de inidoneidade.

10.2. A sanção de que trata o item 10.1., letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato.


b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3. Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de multa sobre o valor estimado do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, causar a rescisão do contrato.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos deverão ser contratados à conta da seguinte classificação: Dotação Orçamentária: 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

Salitre/CE, 11 de outubro de 2023.


DORGIVAN PEREIRA DA SILVA
Ordenador de Desp. do Fundo Geral

PROPOSTA DE PREÇO

Ao Setor.
De Compras
Prefeitura de Salitre - Ce

1. OBJETO: Contratação de serviços de locação de softwares junto à Prefeitura de Municipal de Salitre.

Item	Especificações dos serviços	Uni	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM.	Mês	12	R\$1.350,00	R\$16.200,00
TOTAL GLOBAL					R\$16.200,00

Valor Global: R\$16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

PHOENIX AUDITORIA E CONSULTORIA SS LTDA

CNPJ 69.697.050/0001-76

Fortaleza, 04 de outubro de 2023.

Atenciosamente,

JOSE ARIMATHEA
MONTE

LOPES:42236282320

Assinado de forma digital por
JOSE ARIMATHEA MONTE
LOPES:42236282320
Dados: 2023.10.04 10:40:08
-03'00'

PHOENIX AUDITORIA E CONSULTORIA SS LTDA

CNPJ 69.697.050/0001-76

José Arimathéa Monte Lopes

Rep.da empresa



Mais informações
use o fator QR code



Av.Dom Luís, 176 - Sls 604/605
Meireles - Fortaleza - Ce
CEP 60.160-196



+55(85)3224.4265



+55(85)3224.4265



COTAÇÃO DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação da
Prefeitura Municipal de Salitre

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI D	QTD E	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM.	MÊ S	12	R\$ 1395,00	R\$ 16.740, 00
VALOR GLOBAL EM R\$				R\$ 16.740, 00

VALOR TOTAL DA COTAÇÃO - R\$ 16.740,00 (Dezesseis mil setecentos e quarenta reais)

DATA: 11/10/2023


VALIDADE: 60 DIAS

EMPRESA: ANTONIO MARLOS DE OLIVEIRA SILVA – ME

CNPJ: 13.120.861/0001-55

END: Av.Alfredo Fernandes Franco, S/N, CENTER COMERCIAL SALA 06 | Centro, Piquet Carneiro-CE CEP: 63.605-000

Assinatura do responsável: _____


Antonio Marlos de Oliveira Silva
Socio-Diretor A M Serviços
CNPJ: 13 120.861/0001-55
CPF: 795 099 403-72

A M SERVIÇOS

Av.Alfredo Fernandes Franco, S/N, CENTER COMERCIAL SALA 06 | Centro -Piquet Carneiro-CE.

CNPJ: 13.120.861/0001-55 | Cel. (88) 9722-6664

e-mail: marlos.amservicos@hotmail.com



COLETA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Salitre - CE
Setor de compras

Venho apresentar a nossa pesquisa de preço, para os serviços abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE INDEXAÇÃO, CONTROLE E PESQUISA DE DOCUMENTOS, COM ARMAZENAMENTO DE 500GB EM NUVEM.	UND	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ 14.400,00

Valor Global: R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais)
Prazo de Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Piquet Carneiro - CE, 11 de outubro de 2023.

A. A. FRAGOSO - EPP

Aleff Amaro Fragoso
CPF: 051.897.373-57

Aleff Amaro Fragoso
CPF:051.897.373-57
Empresário



A. A. FRAGOSO

Rua Jose Gonçalves Silva, 32 | Centro - Piquet Carneiro-CE CNPJ: 19.622.023/0001-66
Tel. (88) 999.995.305 | atendimento@adoissolucoes.com