

AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 03 DE JANEIRO DE 2023.

DO: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

PARA: SETOR DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTRATOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NA FORMA DE PRODUTO ACABADO, ESTABILIZADO E DISPONÍVEL NO MERCADO BRASILEIRO, COM CAPACIDADE DE AUTOMATIZAR OS REQUISITOS TÉCNICOS ESTABELECIDOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA JUNTO A CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.** bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO** declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificada sob o seguinte código junto ao orçamento municipal, conforme classificação econômico-financeira informada no Projeto Básico/Termo de Referência.

Posteriormente, remeta-se o procedimento a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.



JULIANO OLIVEIRA GONÇALVES
CONTROLADOR GERAL



TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Madalena - CE, 03 DE JANEIRO de 2022.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ORGÃO	UNIDADE ORC.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA / P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
15	1515	04.125.0402.2.103	1500000000	3.3.90.40.00	R\$10.239,96
TOTAL					R\$10.239,96

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 10.239,96 (dez mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos);

5. **DOS VALORES COLETADOS:**

- 1 - LISCON ASSESSORIA EM LICITAÇÃO E CONTABILIDADE EIRELI - R\$ 10.680,00 (dez mil seiscentos e oitenta reais) correspondendo a R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais) mensal;
- 2 - AC2B TECNOLOGIA EIRELI - R\$ 10.920,00 (dez mil novecentos e vinte reais), correspondendo a R\$ 910,00 (novecentos e dez reais) mensal;
- 3 - M2A TECNOLOGIA LTDA - R\$ 9.120,00 (nove mil cento e vinte reais), correspondendo a R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais) mensal.

II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

2.DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento apresenta a definição do objeto e sua motivação para contratação de locação de software de gestão de contratos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Madalena

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.2.1. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

4.2.1.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software em monitoramento de gestão de contratos com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle da gestão e fiscalização dos contratos firmado entre o(a) Prefeitura Municipal de Madalena com terceiros. A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários de contratação de acordo com a legislação que trata das contratações públicas, além de permitir o acompanhamento por mais de um fiscal e um gestor por contrato independentemente da quantidade de contrato firmado, possibilitando ainda:

- Dispor de tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação;
- Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única;
- Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas);
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão;
- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;



CNPJ: 10.508.935/0001-37

- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários.
- Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;
- Permitir registrar o representante da Administração e seu substituto legal, com competência regimentalmente prevista, para celebração de contratos;
- permitir o registro do fiscal designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- Permitir registrar o preposto do contrato e seu substituto legal, com competência para atuar durante a execução do contrato;
- Registrar, acompanhar e gerar os documentos alusivos aos processos de alterações contratuais (aditivos);
- Registrar as notificações, quando necessários, concernente a execução contratual;
- Permitir registrar e acompanhar as penalizações do contratado nos termos dos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Permitir registrar notificações a contratada;
- Emitir o livro de ocorrência individualizados por contrato;
- Controle individualizado por contrato e acompanhamento da dosimetria das penas;
- Relatório de contratos por final de vigência;
- Relatório de contratos suspensos;
- Relatório de execução (saldo, já executado e a executar);
- Alerta aos fiscais e gestores de contratos em relação aos contratos a se vencer em 180, 150, 120, 90 e 60 dias;
- Alerta aos fiscais e gestores sobre contratos sob suas responsabilidades;
- Alerta aos fiscais, gestores e contratados quanto ao vencimento de documentos alusivos à regularidade fiscal e trabalhista.

4.2.1.2. MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES E TREINAMENTO

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

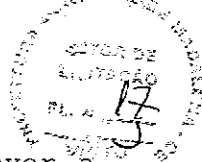
5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTRATOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12

6. TREINAMENTO

- 6.1. O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;
- 6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados;
- 6.3. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;



- 6.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;
- 6.5. Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;
- 6.6. Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, no horário de 08 às 12 horas.
- 6.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos;
- 6.8. Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio das ferramentas adquiridas;
- 6.9. A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;

7. INFRAESTRUTURA DE CAPACITAÇÃO

- 7.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento apresentado, em instalações localizadas necessariamente na cidade ;
- 7.2. O fornecimento de todos os recursos de infraestrutura (equipamentos de informática - servidores e estações de trabalho, programas de computador e demais recursos operacionais e audiovisuais) necessários à atividade de treinamento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;
- 7.3. A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.4. Recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

8. VALOR MÉDIO DA LOCAÇÃO DOS SOFTWARES

- 8.1. O valor médio obtido como referência para esta contratação, considerando a locação dos equipamentos em regime de comodato, o serviço de locação de software e os serviços de Implantação, treinamento, migração de dados, parametrização e manutenção do sistema, por um período de **12 meses**, é de **R\$ 10.239,96 (DEZ MIL DUZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 9.1. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da conta dotação: 15 1515 04125 0402 2.103;

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

11. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. DA INSTALAÇÃO

- 11.1.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, instalar o software em conformidade com as especificações neste Termo de Referência.
- 11.1.2. O prazo de implantação, customização, migração e treinamento dos softwares, serão de no máximo 15 (quinze) dias , contados a partir da emissão da ordem de serviço.

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

12. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

12.1. DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

12.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo(a) Prefeitura Municipal de Madalena e dentro das condições contratuais vigentes;

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete à Prefeitura Municipal de Madalena - CONTRATANTE:

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

13.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

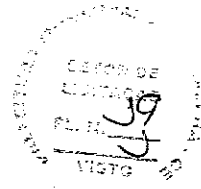
13.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

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

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

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

14. SANÇÕES



14.1. As sanções são as estabelecidas no Edital de Licitação

15. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1. PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO

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

16. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

16.4. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os demais LICITANTES e procederá ao exame das demais propostas (lances), bem como da habilitação de seus proponentes, seguindo a ordem da classificação até que uma delas atenda, integralmente, ao EDITAL, sendo o seu autor declarado vencedor, submetendo o processo para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior, quando houver convocação do Adjudicatário para cumprir as condições da contratação previstas neste Edital, e assinar o CONTRATO.

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

16.6. O termo de contrato será elaborado pela CONTRATANTE, com vigência até 31 de dezembro de 2023, a contar da assinatura do contrato, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas neste edital e seus anexos.

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

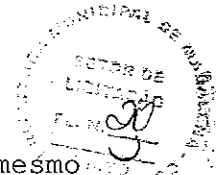
17. DO PAGAMENTO

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

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

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

17.4. O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Madalena, constatando a irregularidade, a empresa



será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

III - DOS QUANTITATIVOS

3. DOS ITENS:

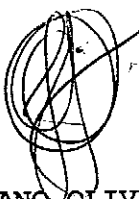
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT.	VL UNITI (R\$)	VL TOTAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE CONTRATOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	760,00	9.120,00
VALOR TOTAL: R\$ 9.120,00 (NOVE MIL CENTO E VINTE REAIS)					

-DETALHAMENTO:

Conforme especificações dos itens acima especificados.

IV - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:



Nome: JULIANO OLIVEIRA GONÇALVES
Cargo: CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO
Data: 03 DE JANEIRO DE 2023

