



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

Ofício: Nº 10/2019

Mâncio Lima – Acre, 07 de Fevereiro de 2019.

A Sua Excelência
Luiz Augusto de Araújo Pinheiro
Presidente da CMML
Nesta

Assunto: Abertura de Processo Licitatório

Senhor Presidente,

Ao mesmo tempo em que cumprimento Vossa Excelência, venho através deste, solicitar abertura de Processo Licitatório na modalidade Convite para Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão pública com os módulos de contabilidade e financeiro, orçamento e planejamento, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Portal de Acesso à Informação - WEBSITE e Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - GED, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos dentro de mesma rede local nos módulos cliente-servidor, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção, em datacenter próprio ou locado pela Contratada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Mâncio Lima com o objetivo de aperfeiçoamento do sistema de gestão pública, conforme Termo de Referência e cotação em anexo.

Sendo o que temos para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterarmos nossos elevados respeitos e distinta consideração,

Respeitosamente,



Ver. Luciano da Rocha Lima
1º Secretário



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

ANEXO I - Termo de Referência

1. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão pública com os módulos de contabilidade e financeiro, orçamento e planejamento, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Portal de Acesso à Informação - WEBSITE e Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - GED, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos dentro de mesma rede local nos módulos cliente-servidor, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção, em datacenter próprio ou locado pela Contratada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Mâncio Lima com o objetivo de aperfeiçoamento do sistema de gestão pública.

2. MODALIDADE: Carta Convite.

3. LOCAL ONDE SERÁ REALIZADA A LICITAÇÃO:

Nas dependências da Câmara Municipal de Mâncio Lima.

4. JUSTIFICATIVA

Considerado que os serviços técnicos de desenvolvimento dos módulos contabilidade (orçamento, financeiro e patrimonial), Patrimônio Público, Arrecadação Tributária, Folha de Pagamento, Portal de Acesso à Informação e GED com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos dentro da mesma rede local nos módulos cliente-servidor, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção é de natureza básica para o pleno funcionamento das atividades deste legislativo municipal, é que se faz necessário a realização do presente processo.

Visando atender a necessidade da Câmara Municipal de Mâncio Lima, cujas ações demandam atividades nas áreas acima citadas, buscando o atendimento da população santa-rosense tanto da zona urbana como rural, bem como objetivando garantir um melhor desempenho e qualidade dos serviços públicos, é que cria a obrigação desta contratação.

6. ATIVIDADES;

6.1. Etapa 1 – Implantação do Sistema

6.1.1. Conversão dos registros de banco de dados: Os dados existentes referentes aos módulos devem ser convertidos e importados para a nova estrutura de dados, independente de prévia orientação e/ou documentação. Estes dados serão fornecidos em até 5 (cinco) após assinatura do contrato.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.1.2. Implantação: A implantação deverá iniciar em até 5 (cinco) dias após a entrega dos dados e ter encerramento em no máximo 30 (trinta) dias corridos, considerando os dados convertidos, bem como as customizações necessárias para atendimento à legislação vigente.
- 6.1.3. Treinamento: Em paralelo à implantação, o treinamento deve ocorrer considerando um ou dois funcionários capacitados para operação de cada módulo, bem como acompanhamento por meio de suporte técnico respondido em tempo ágil.
- 6.2. Etapa 2 - Requisitos Necessários Gerais dos Módulos (sejam cliente-servidor ou Web):
- 6.2.1. Compatível com plataforma Windows;
- 6.2.2. Possuir interface gráfica;
- 6.2.3. Utilizar como gerenciador de base de dados um ou mais sistemas consagrados pelo mercado, com mínima necessidade de configuração e administração, de grande utilização global e compatível com procedures, triggers, collations, udfs e integridades referenciais;
- 6.2.4. Permitir, de acordo com a infraestrutura de hardware disponibilizada, quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 6.2.5. Possuir controle de permissionamento de usuário baseado em grupos e/ou usuários individuais;
- 6.2.6. Possibilitar o controle de segurança de botões em telas específicas, de forma que um usuário possua acesso a tela, mas não necessariamente a todas as ações da respectiva tela;
- 6.2.7. Armazenar dados confidenciais como senha utilizando criptografia.
- 6.2.8. Possibilitar a alteração de senha do usuário tanto pelo próprio (solicitando a senha atual), quanto por meios administrativos (sem necessidade da senha atual).
- 6.2.9. Possuir armazenamento de registros de acesso de usuários.
- 6.2.10. Possuir, de acordo com as definições deste, interfaces de consulta dos dados via Web compatível com os principais navegadores existentes e em linguagem de programação e bancos de dados de uso difundido na comunidade mundial.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.2.11. Ter os módulos Web hospedados em servidor on-line com os recursos de segurança, escalabilidade, disponibilidade, velocidade, performance e configurações necessárias para o bom funcionamento dos serviços.
 - 6.2.12. Possibilitar a customização e integração entre os módulos por meio de consultas diretas e/ou arquivos de importação.
 - 6.2.13. Possibilitar a customização do logotipo e brasão da instituição para exibição em relatório e telas gerais do sistema, bem como cadastro básico, como endereços e meios de contato.
 - 6.2.14. Possibilitar a impressão de relatórios em impressoras laser, matricial, jato de tinta ou impressoras virtuais, quando houver, bem como a geração de arquivos de transporte ou visualização em tela.
 - 6.2.15. Possibilitar acesso on-line ao servidor, quando infraestrutura de rede lógica estiver disponível, de forma que acessos remotos seguros possam ser estabelecidos, seja de forma direta ou por meio de rede virtual privada.
- 6.3. Etapa 3 – Requisitos Específicos dos Módulos (tais módulos não precisam ser denominados conforme listagem abaixo ou terem sua distribuição idêntica, entretanto necessitam atender todos os requisitos listados de acordo com cada área específica):
- 6.3.1. Aspectos Específicos do Módulo Contabilidade Pública
 - 6.3.1.1. Possibilitar o controle e elaboração do orçamento, execução contábil e financeira, demonstrações contábeis, de acordo com as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00, observando também as Portarias do STN 437/2012, 637/2012 e 735/2012, que estabelece as instruções de procedimentos contábeis (IPC/2012) relativas a consolidação das contas públicas sobre a mesma base conceitual.
 - 6.3.1.2. Fornecer dados para o Módulo Portal de Acesso à Informação por meio de integração em arquivo de texto ou direta a nível de banco de dados, conforme layout de destino.
 - 6.3.1.3. Possuir ferramenta ou rotina específica para geração do orçamento público considerando:
 - 6.3.1.4. Possibilitar a comparação do conjunto dos dados dos exercícios (dois anos imediatamente anteriores e anos restantes do PPA).



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.3.1.5. Possuir tabela de Funções e Subfunções do Orçamento Público Brasileiro conforme padrão estabelecido pelas NBCASP.
- 6.3.1.6. Possuir tabela de compatibilidade de dados conforme tabelas padrões da NBCASP, tanto na Natureza da Receita, quanto Natureza da Despesa.
- 6.3.1.7. Possibilitar a criação de órgãos e unidades orçamentárias, fontes de recursos, elementos de despesa, categorias de receita e despesa, mantendo a compatibilidade com as tabelas padrões, quando necessário.
- 6.3.1.8. Possibilitar a criação dos programas, ações e indicadores conforme disposto em legislação vigente, bem como alimentação dos indicadores conforme execução do PPA.
- 6.3.1.9. Servir de origem de dados iniciais para as rotinas específicas da Contabilidade.
- 6.3.1.10. Possibilitar geração dos Relatórios e Anexos da Lei 4.320 no tocante ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.
- 6.3.1.11. Possibilitar geração dos Documentos de Projetos de Lei em formato de arquivo editável compatível com ferramenta de escritório para customização e impressão.
- 6.3.1.12. Possibilitar, durante o exercício, a alteração das informações e classificações do orçamento público, considerando as determinações legais e mantendo os registros de valores iniciais, suplementados, reduzidos e créditos adicionais.
- 6.3.1.13. Possibilitar, quando da alteração do orçamento, o registro e a vinculação da data, fundamentação legal, categorias e valores das despesas de origem e destino, bem como as receitas que sofrerão adição em sua previsão.
- 6.3.1.14. Possibilitar o cadastro das informações bancárias (bancos, agências e contas), com as respectivas informações de convênio de ordem bancária, bem como a vinculação das contas financeiras com receitas específicas e áreas de despesa (saúde e educação, por exemplo), para a geração de relatórios de validação dos lançamentos.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.3.1.15. Possibilitar o cadastro de Credores (com informações cadastrais básicas, como endereço, meios de contato, informações bancárias, classe, entre outras); Classes de Credores; Tipos de Despesa (para classificação dos Empenhos); Tipos de Documento (para classificação dos diversos registros, como empenhos, liquidações, pagamentos, entre outros);
- 6.3.1.16. Possibilitar o lançamento de Movimentos Extra-orçamentários, tais como: Despesas extra-orçamentária, receita extra-orçamentária, pagamento de restos a pagar, cancelamento de restos a pagar, transferência de restos a pagar de exercício anterior e compensações financeiras;
- 6.3.1.17. Possibilitar o lançamento de Receitas Orçamentárias (Lotes e Arrecadações), conforme:
- 6.3.1.18. No cadastro de Lotes, permitir a vinculação da conta financeira, marcação de receita dedutiva, realizando lançamento correspondente no movimento financeiro e contábil.
- 6.3.1.19. No cadastro de Arrecadações, permitir a classificação de acordo com a Receita orçamentária, com o Lote de origem, realizando lançamento correspondente no movimento contábil.
- 6.3.1.20. Possibilitar o lançamento de Despesas Orçamentárias (Empenhos, Liquidações e Pagamentos), realizando lançamento correspondente no movimento financeiro e contábil, quando for o caso, conforme:
- 6.3.1.21. No cadastro de Empenho, permitir o cadastro das informações gerais, demonstrar valores totais das liquidações, pagamentos e anulações referente ao empenho em questão, bem como demonstrar tabelas detalhando as informações de liquidações, pagamentos e anulações; possibilitar a anulação ou reforço de empenhos já cadastrados, de acordo com a legislação vigente.
- 6.3.1.22. No cadastro de liquidações, informar, entre outros dados exigidos pela legislação o tipo de documento apresentado, valor liquidado e data do movimento;
- 6.3.1.23. No cadastro de pagamentos, permitir a vinculação com a conta financeira correspondente, com a classificação da despesa e com as informações necessárias de consignações, se pagamento consignado.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.3.1.24. Possibilitar o lançamento de movimentos financeiros, como transferência simples entre contas financeiras, considerando a conta de crédito e conta de débito, realizando lançamento correspondente no movimento financeiro.
- 6.3.1.25. Possibilitar o envio e retorno de arquivos de remessa de ordem bancária.
- 6.3.1.26. Possibilitar a rotina de conciliação bancária com marcação efetiva da data do movimento bancário, bem como a geração de relatório de movimento filtrado por período e conta bancária, contendo data do movimento, valor, tipo e documento, data da conciliação, situação se conciliado e somatório por situação.
- 6.3.1.27. Atender as especificações para processamento e coleta de dados periódica para Tribunal de Contas Estadual, de acordo com Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES, de forma a manter uma compatibilidade em tempo real com plano de contas do SAGRES, evitando assim, demoras excessivas na geração dos arquivos de coleta de dados. Envio de informações eletronicamente para atendimento das Resoluções 86 e 87 do Tribunal de Contas do Acre.
- 6.3.1.28. Padronização de procedimentos contábeis IPC00 e as demais visando atender as portarias MF n.º 184/2008 e STN n.º 753 de 21 de dezembro de 2012 bem como as resoluções CFC n.º 1.111/2007 e o CFC n.º 1.128/2008 (NBC T 16.1).
- 6.3.1.29. Possibilitar a geração de relatórios de informações gerenciais de empenho (com filtragem por período, fonte de recurso, por unidade, por elemento de despesa, por órgão ou por anulação, entre outros); de emissão de ordens de pagamento (por funcional, por credor, por órgão, por período, entre outros); de transferências bancárias; de receitas arrecadadas (seja por agrupamento conforme classificação padronizada, seja por detalhamento dos registros, com filtragem por período); de movimentos extra-orçamentários (tais como devolução de saldo, despesas de exercícios anteriores e restos a pagar por fonte, órgão, por credor); de créditos adicionais (resumidos ou detalhados); de validação de lançamentos das despesas e receitas nas fontes de recursos específicas (inconsistências); de saldos de contas bancárias, agrupadas por banco, com totalizadores; de saldos orçamentários; de Quadro de Detalhamento de Despesas (com filtragem por período e



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

por unidade); e de despesas de recursos próprios da saúde ou educação.

- 6.3.1.30. Possibilitar a emissão dos relatórios obrigatórios conforme resoluções do Tribunal de Contas, bem como Leis de gestão e controle (Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/LRF) em seus respectivos anexos, como demonstrações, relações e balanços, e relatórios resumidos de execução orçamentária e relatórios de gestão fiscal.
- 6.3.1.31. Possuir botões de acesso rápido na tela principal do módulo às funções de cadastro de Lote, Arrecadação, Empenho, Liquidação, Pagamento e Credor, além de exibir informações do exercício ativo, bem como órgão e unidade orçamentária selecionados para execução das despesas.
- 6.3.1.32. Deverá persistir os dados em SGDB baseado em linguagem SQL, implemente SQL ANSI 92 e possibilite, com recursos exclusivos da própria engine do servidor de bancos, a conexão a outros servidores, mesmo que de outros fabricantes.

6.3.2. Aspectos Específicos do Módulo Patrimônio Público

- 6.3.2.1. Possibilitar o tombamento de bens públicos considerando informações de origem ou fornecimento, localização, estado e categoria;
- 6.3.2.2. Possibilitar o tombamento de bens imóveis.
- 6.3.2.3. Possibilitar o tombamento de bens agregados.
- 6.3.2.4. Possibilitar a avaliação de bens imóveis, considerando as características gerais, valores, data e responsável pela avaliação.
- 6.3.2.5. Possibilitar rotinas de movimentação do bem tombado, tais como transferência de localização ou baixa, de acordo com legislação vigente;
- 6.3.2.6. Possibilitar o cadastro de fornecedores, órgãos, funcionários responsáveis e instituições doadoras, com informações básicas como endereço e meios de contato.
- 6.3.2.7. Possibilitar o cadastro de tabelas auxiliares, como estado de conservação, fonte de recurso, motivos de baixa, situação do bem,



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

tipo de construção ou entidade, tipo de imóvel ou tombamento, tipo de documento ou movimentação.

- 6.3.2.8. Possuir rotina de depreciação, agrupada por grupos (conforme padrões da Contabilidade Pública Patrimonial), possibilitando geração de saldo e relatórios resumidos e/ou detalhados dos lançamentos financeiros.
- 6.3.2.9. Possibilitar a emissão de relatórios diversos de listagem de bens com filtros de localização, situação, entre outros;
- 6.3.2.10. Possibilitar a emissão de documentação ou relatório que sirva como termo de responsabilidade do responsável do setor onde o bem tombado está localizado.
- 6.3.2.11. Possibilitar a integração a nível de banco de dados ou arquivo de texto com módulo de contabilidade para atualização recíproca de valores patrimoniais.

6.3.3. Aspectos Específicos do Módulo Folha de Pagamento

- 6.3.3.1. Possibilitar a Seleção de período mensal / exercício, inclusive de períodos fechados para consulta dos dados gerados;
- 6.3.3.2. Possibilitar o cadastro de Funcionário, com informações básicas, como documentação, dados estatísticos, endereço, meios de contato e foto.
- 6.3.3.3. Possibilitar o cadastro de Contrato, considerando lotação, cargo, classe e nível, vínculo, categoria, agente nocivo, categoria, situação, informações bancárias, classificação de convênio bancário, entre outros.
- 6.3.3.4. Possibilitar o limite mínimo e máximo, lançando eventos automáticos para equilibrar, quando necessário.
- 6.3.3.5. Possibilitar o controle dos eventos de Adicional por Tempo de Serviço, Férias, entre outros definidos conforme legislação trabalhista e planos de carreira.
- 6.3.3.6. Possibilitar o Cadastro de Dependentes, fazendo a vinculação ao respectivo cadastro do funcionário e desconto, se houver pensão judicial.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.3.3.7. Possibilitar o Cadastro de Tabelas padronizadas de referência para os cálculos trabalhistas, como salário mínimo, previdência e imposto de renda com rotina de importação de mês anterior.
 - 6.3.3.8. Possibilitar o Cadastro de Lotação (Secretarias, Departamentos e Lotações); de Classes e Níveis; CBO; Cargos; Vínculo; Projeto de Atividade; Categoria e Agente Nocivo.
 - 6.3.3.9. Possibilitar o Cadastro de Proventos e Descontos, considerando a forma de cálculo (se por valor, porcentagem, fração do salário mínimo ou dia trabalhado), bem como rotina de lançamento de tais eventos, sejam eles fixos ou mensais e individuais ou gerais, ou de folha complementar.
 - 6.3.3.10. Considerar incidir ou sofrer incidência de proventos e descontos sobre outros, como férias, 13º, INSS, IRRF, entre outros.
 - 6.3.3.11. Possibilitar a inclusão de mensagens diversas de forma individual ou geral nos Contracheques.
 - 6.3.3.12. Possibilitar a movimentação do contrato, seja ativação ou afastamento pelas justificativas legais.
 - 6.3.3.13. Possibilitar a Geração de Folha Normal, conforme lançamentos efetuados, com progressão de nível, se necessário, bem como geração de Folha Complementar e Folha de 13º, tanto Geral, como Individual.
 - 6.3.3.14. Cadastro de Convênios Bancários com as informações básicas para integração e/ou geração de arquivos de remessa.
 - 6.3.3.15. Geração de Arquivos: de remessa bancária (abertura de Conta Corrente, Contracheque ou Pagamento) para os principais bancos, conforme padrão CNAB 240 da FEBRABAN ou outro que venha a ser adotado pelo convênio específico; de integração com órgãos e sistemas trabalhistas, como SEFIP, DIRF e RAIS, considerando a legislação vigente.
- 6.4. Integração com módulo de Contracheque online e Recadastramento online por meio de arquivos de texto em padrão XML, CVS ou a nível de banco de dados (direta).
- 6.4.1. Possibilitar a geração de relatórios resumidos e/ou detalhados de:



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.4.2. Folha Mensal
- 6.4.3. Folha Complementar
- 6.4.4. Folha de 13º
- 6.4.5. Contracheque/Holerite
- 6.4.6. Ficha Funcional com os dados do contrato do funcionário.
- 6.4.7. Ficha Financeira com os recebimentos do contrato do funcionário no exercício atual selecionado.
- 6.4.8. Ocorrências da Folha
- 6.4.9. Lançamento dos Eventos comuns ou trabalhistas, com totalizador.
- 6.4.10. Listagem de pagamento líquido enviado para banco por meio de arquivo de remessa do convênio bancário.
- 6.4.11. Listagem de validação para envio do arquivo para RAIS;
- 6.4.12. Listagem de Horas Extras, Vencimentos e Letras.

6.5. Aspectos Específicos do Módulo Portal de Acesso à Informação

- 6.5.1. Possuir ferramenta de publicação de informações institucionais baseada no conceito de gestão de conteúdo (histórico, organograma, notícias, fotos, links, banners), de acordo com o seguinte:
- 6.5.2. Ser desenvolvida em plataforma Web compatível com os principais navegadores do mercado, possuindo código-fonte aberto, fluxo de aprovação de registros, arquivamento para conteúdos não utilizáveis, publicação ágil e simplificada de conteúdos (artigos, páginas, notícias ou mídias), sumário de conteúdo, busca otimizada, editor de conteúdo no padrão o que você vê é o que você obtém, gerenciamento de usuários com hierarquia de permissões, menus dinâmicos, integração com redes sociais;
- 6.5.3. Possibilitar grande flexibilidade na produção do portal com design customizável.

6.6. Possuir módulo de Acesso à informação considerando:

- 6.6.1. Atender a legislação vigente tocante ao Acesso à Informação pública.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- 6.6.2. Possibilitar a exportação dos dados em padrões de arquivo de transporte de rápida visualização, sejam compatíveis com aplicativos de escritório ou arquivos de texto.
- 6.6.3. Possibilitar a customização em tempo real (pelo visitante do portal) da ordenação (ascendente ou descendente) e/ou seleção de colunas do resultado das informações.
- 6.6.4. Possibilitar a navegação por páginas e customização da quantidade de registros exibidos por página.
- 6.6.5. Possibilitar a pesquisa pelos campos disponíveis na tela, por meio de telas específicas ou de campos de busca rápida.
- 6.6.6. Possibilitar a seleção do exercício para filtragem dos dados
- 6.6.7. Listar a Estrutura Organizacional vigente, considerando informações básicas, tais como nome da unidade, endereço, telefone de contato ou horário de atendimento.
- 6.6.8. Possibilitar a visualização da execução do orçamento por unidade; da natureza da despesa (conforme padrão NBCASP) de maneira agrupada por categoria ou por unidade e categoria; da listagem de empenhos com dados gerais do empenho e somatórios dos valores empenhados, liquidados e pagos;
- 6.6.9. Possibilitar a visualização da natureza da receita (conforme padrão NBCASP) por categoria, considerando, se for o caso, a filtragem por períodos mensais.
- 6.6.10. Listar a relação de contratos, licitações, programas de governos, servidores públicos (ativos, aposentados e pensionistas) e tabelas salariais contendo as informações básicas de cada registros, de acordo com legislação vigente
- 6.7. Possuir rotinas de interação com servidor público, conforme:
- 6.7.1. Permitir a visualização do contracheque de forma online considerando os recursos de segurança e criptografia necessários (como login e senha) e as opções de seleção do mês desejado.
- 6.7.2. Permitir o acesso administrativo (seguro) pelos usuários do setor responsável pelo lançamento/importação dos dados provenientes da base do módulo de Folha de Pagamento por arquivo de texto ou consulta direta.



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

6.7.3. Permitir o recadastramento, quando período estiver ativo e definido pelo setor responsável, dos servidores públicos de acordo com base de dados atual, considerando o acesso por meio usuário ou cpf do servidor, com as rotinas de segurança cabíveis.

6.7.4. No recadastramento, possibilitar a coleta dos dados inerentes ao cadastro básico do servidor, documentação geral, confirmação de lotação, currículo profissional, áreas de atuação e informações gerais do profissional. Ao final, também possibilitar a impressão geral das informações que será entregue e assinada no setor responsável.

6.7.5. Possuir base de dados independente, considerando a segurança, mas compatível e com possibilidade de integração (seja por arquivo de texto ou consulta direta) com a base de dados do módulo de Folha de Pagamento, tanto para carga inicial dos dados básicos, bem como para lançamento dos dados coletados via Web.

6.8 Implantar conversão de dados, digitalização de documentos para armazenamento – GED.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo estimado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência à poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, contados da data da assinatura do contrato, conforme o art. nº 57, II da Lei nº 8.666/93.

8. PERFIL DA EMPRESA

A empresa a ser contratada deverá apresentar o seguinte perfil:

8.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de público ou privado que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

9. AVALIAÇÃO

Menor Preço ofertado.

10. VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO

R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais).

Item	Discriminação	Quant	Preço Unitário	Preço Global
	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de	01	5.000,00	60.000,00



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

01	gestão pública com os módulos de contabilidade e financeiro, orçamento e planejamento, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Portal de Acesso à Informação - WEBSITE e Gerenciamento de Documentos Eletrônicos - GED, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos dentro de mesma rede local nos módulos cliente-servidor, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção, em datacenter próprio ou locado pela Contratada.			
TOTAL				60.000,00

11. GERENCIAMENTO DA CONSULTORIA

O gerenciamento dos serviços ficará sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**.

12. FORMA DE CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Os serviços a que se refere este termo de referência serão contratados sob a modalidade de Convite;
- A solicitação de início será expedida pela contratante com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, podendo ser realizada antes desse prazo em comum acordo entre as partes.

13. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento pelos serviços efetivamente prestado será creditado mensalmente em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos arts 5º, 73 e 15, § 8º, da Lei 8.666/93, e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, acompanhada da nota fiscal devidamente atestada por servidor indicado como supervisor dessa contratação, acompanhado das Certidões: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Federal; Certidão Negativa de Débito do INSS; Certidão Negativa de Débito do FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

14. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

14.1 Da Contratante

- Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

14.2 Da Contratada



Estado do Acre
Câmara Municipal de Mâncio Lima

- a) A contratada assumirá a responsabilidade dos encargos pelos serviços prestados, como também pelas despesas com passagens, deslocamentos, hospedagem e alimentação decorrente do serviço, tendo como referência o município de Mâncio Lima;
- b) Apresentar relatório das atividades realizadas no prazo máximo de 72 horas;
- c) Orientar e supervisionar os trabalhos, com vista a viabilizar a realização do serviço;
- d) Atender aos chamados da Câmara Municipal de Mâncio Lima, quando solicitado;
- e) Iniciar a prestação de serviços após a assinatura do Contrato, observando os prazos especificados no presente instrumento;
- f) Manter entendimento com Câmara Municipal de Mâncio Lima, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- g) Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de Trabalho: 001.01-01.031.0001.2001.0000 – Manutenção da Câmara Municipal; **Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 01.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O contratado deverá reportar-se exclusivamente a administração da Câmara Municipal de Mâncio Lima, que exercerá a supervisão de seus trabalhos e a instância de decisão no âmbito dos serviços contratados;
- b) Caberá o contratado inteira responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços prestados, quanto à observância de normas técnicas e códigos profissionais;
- c) O proponente deverá declarar formalmente o inteiro conhecimento e a plena aceitação das condições e conteúdo deste termo de referência.
- d) A critério exclusivo do ÓRGÃO CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Mâncio Lima, o objeto do contrato poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, ser subcontratado ou cedido parcialmente, até o limite admitido de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuada.
- d.1) No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.