

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.01.24.001

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1-DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Contratação de empresa especializada para licença e concessão de direito de uso de um conjunto de sistemas, conforme termo de referencia.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas aplicativos necessários as atividades administrativas e uma maior transparência nos atos praticados, atendendo à legislação vigente e as normas do Tribunal de Contas do Estado.

O sistema deve permitir através de dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie as ações administrativas, comunicação unificada de dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiro, patrimônio, almoxarifado, publicação e hospedagem de dados.

Os serviços solicitados de licença de uso dos sistemas são imprescindíveis e necessários para o funcionamento regular da Câmara Municipal de Aquiraz.

3. DOS SERVIÇOS:

3.1- Lotes

- Lote I - Licença de uso sistema de Contabilidade

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE
01	Sistema de Contabilidade (Descrição em anexo)	Mês	12
02	Sistema Licitação (Descrição em anexo)	Mês	12
03	Sistema para Publicação e Hospedagem de Dados Para Atender as Leis 12.527/2011 e	Mês	12

	131/2009 (Descrição em anexo)		
04	Sistema de E-Sic - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (Descrição em anexo)	Mês	12
05	Sistema de Ouvidoria (Descrição em anexo)	Mês	12

- Lote II - Licença de uso sistema de Controle

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE
1	Licença de uso de sistema informatizado de controle patrimonial, conforme especificação	Mês	12
2	Licença de uso de sistema informatizado de controle de veículos, conforme especificação	Mês	12
3	Licença de uso de sistema informatizado de compras, conforme especificação.	Mês	12
4	Licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado, conforme especificação	Mês	12

3.1- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTE AO LOTE I:

-O sistema deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento, no mínimo, das seguintes atribuições:

- SOFTWARE CONTABILIDADE:

- Gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;

1. 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);

2. Deverá exportar as informações contábeis e financeira para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
3. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) de Declaração de Contas Anuais (DCA);
4. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
5. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Sever, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução e Tecnologia da Informação;
6. 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;
7. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
8. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
9. Possuir rotinas de backup e restore.
10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saídas em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. 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.
12. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
14. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

15. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
16. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
17. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ou executar funções e solicitando sua confirmação;
18. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitira atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
19. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
20. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
21. Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global.
22. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas na 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;
23. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
24. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000(LRF);
25. Emitir todos os anexos de Orçamentos, global da Câmara Municipal de Aquiraz, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
26. Gerar 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;

27. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 28. 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;
 29. Utilizar ano com quatro algarismo;
 30. Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
 31. 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;
 32. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
 33. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantido que a informação seja alimentada uma única vez;
 34. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
 35. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
 36. Respeite a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Contabilize as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira.
37. Permita que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
 38. Permita 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;
 39. Permita iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;



40. Permita a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automática e pagamentos on-line;
41. Emita "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
42. Possua rotina para emissão de cheques;
43. Gere arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
44. Que faça a conciliação bancária disponibilizando rotina que processe 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;
45. Gere relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF);
46. Permita a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
47. Possibilite a impressão de dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
48. No Cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (numero do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
49. Emita, 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:
- a)Empenhada;
 - b)Liquidada;
 - c)Paga;
 - d) A pagar;
50. Demonstração de saldos Bancários;
51. Boletim Diário da Tesouraria;
52. Demonstrativo Financeiro do Caixa;



53. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
54. 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;
55. Posição atual das dotações quando á situação da Despesa (empenhada e liquidada);
56. Livro razão das contas contábeis;
57. Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
58. Emita 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;
- 59-Emita demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- 60.Permita a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 61.Permita que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- 62.Permita utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- 63.Disponibilize rotina que permite ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 64.Trate 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;
- 65.Admita a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 66.Disponibilize relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
Não Permita exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, já estiveram gerado o SIM;



67. Permita estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
68. Disponibilize consultas á movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
69. Emite relatórios, sob solicitação;
70. Balancete Mensal;
71. Diário e Razão;
72. Emite todos os relatórios de Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000(LRF);
73. Atenda ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Publicitário, 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 Contabilidades Aplicadas ao Setor Público (MCASP).

- SOFTWARE DE LICITAÇÃO

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;
19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

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

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

SOFTWARE DE E-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

SOFTWARE - OUVIDORIA

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de

manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;

3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;
5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

3.2- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTE AO LOTE II;

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

- 1-Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público;
- 2-Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- 3-Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- 4-Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- 5-Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;



- 6-Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- 7-Gerar a Emissão do Inventário;
- 8-Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- 9-Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- 10-Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- 11-Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- 12-Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- 13-Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- 14-Analise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCE.

SISTEMA DE CONTROLE DE VEICULOS WEB

- 1-Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis;
- 2-Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 3-Controlar a utilização de Veículos;
- 4-Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- 5-Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis;
- 6-Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 7-Controlar as multas resultantes de viagens;
- 8-Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 9-Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- 10-Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 11-Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 12-Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);

13- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;

14- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

15- O sistema apresenta as seguintes funcionalidades adicionais:

- **Cadastros Básicos**

Cadastros básicos necessários a execução do restante do sistema;

- **Veículos**

Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características;

- **Produtos**

Manutenção e controle de Produtos;

Almoxarifado;

- **Contratos**

Manutenção de Contratos e Aditivos;

- **Abastecimentos**

Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos;

Emissão de Autorização de Abastecimento;

- **Manutenção**

Controle das manutenções realizadas nos veículos, sendo as manutenções externas (quando existe contrato) e manutenções internas (quando são realizadas no próprio município);

Emissão de relatórios diversos (listagem de manutenção, peças na manutenção, Extrato de Movimentação de peças);

- **Viagens**

Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura;
Controle de multas resultantes de viagens;

- **Relatórios**

Listagem de Veículos;



Relatório de Movimentação de Contratos;

Relatório de Posição de Estoque;

Relatório Gerencial de Abastecimentos;

Relatório Gerencial de Abastecimentos por dotação;

Relatório Gerencial de Manutenções;

Relatório Gerencial de Viagens;

Relatório Gerencial de Multas;

Relatório Gerencial de Custos de Veículos;

SISTEMAS DE COMPRAS

1-Enviar e-mails automaticamente para o gestor (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos.

2-Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;

3-Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;

4-Permitir o Cadastro de Responsáveis;

5-Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Programas, Projetos e Atividades e Dotações); Permitir o Cadastro de Textos Padrões;

6-Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;

7-Permitir o Cadastro de Solicitações;

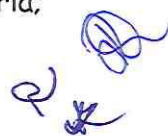
8-Permitir o Cadastro de Cotações;

9-Gerar e Processar planilha eletrônica para coleta de preços;

10-Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática de preço médio;

11-Oferecer o Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;

12-Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;



- 13-Permitir o Cadastro de Contratos;
- 14-Permitir o Cadastro de Ordem de Compra controlando os saldos dos itens por contrato.
- 15-Emitir relatórios de Solicitação;
- 16-Emitir diversos relatórios decorrentes da Cotação: preço médio por produto; preço médio por fornecedor;
- 17-Emitir relatório de Contratos;
- 18-Emitir relatórios de Ordem de Compra;
- 19-Permitir personalizar todos os relatórios;
- 20-Permitir criar novos relatórios;
- 21-Permitir sincronizar relatórios gerados com ambiente "nas nuvens" (cloud computing)
- 22-Possuir controle de nível de acesso;
- 23-Possuir ferramenta de Backup e Restauração;
- 24-Funcionar em rede local ou por meio da Internet utilizando o recurso de Terminal Service ou VPN.
- 25-Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 1-Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- 2-Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- 3-Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- 4-Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- 5-Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;



6-Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;

7-Permitir a Pesquisa de Preço;

8-Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;

9-Permitir a Emissão de Guias de Compra; e

10-Permitir a Emissão de Guias de Entrega.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Aquiraz: 01.031.0001.2110 fonte de recurso : 001- elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

8. DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência da assinatura por 12 (doze) meses, sendo admitida prorrogação, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9- DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1- A disponibilização do licenciamento e concessão de uso do sistema deverá ser processada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da emissão da requisição.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-Supervisionar, administrar e controlar o uso do sistema, e tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revela-los ou facilitar a revelação a terceiros;

10.2-Introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema;

- 10.3-Utilizar empregados, habilitados, quando necessário e com conhecimentos dos serviços;
- 10.4-Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.5--Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo e/ou no Edital;
- 10.6- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados.
- 10.7- Manter seus técnicos sujeitos as normas disciplinares do CONTRATANTE quando me trabalho no Órgão, porem sem qualquer vinculo empregatício com o Órgão.
- 10.8- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ás suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes na execução do objeto;

11- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1-Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal;
- 11.2-Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- 11.3-Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 11.4-Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da contratada;
- 11.5-Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos;
- 11.6-Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 11.7-Nomear empregado para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços.  

11.8-Notificar a contratada acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.

11.9-Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1. DO PREÇO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos itens licitados, inclusive a margem de lucro.

12.2. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

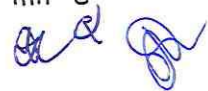
12.3. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- Em atenção ao art. n.º 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor devidamente designado.

14.- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1- A media estimada da contratação: Lote I R\$ 55.716,00 (Cinquenta e cinco mil, setecentos e dezesseis reais), no Lote II R\$ 37.400,00 (trinta e sete mil e quatrocentos reais)



15- DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será feito após a prestação do serviço, e entrega dos relatórios dos serviços executados, acompanhado da comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta; e

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub item, através de crédito na Conta Bancária do prestador do serviço.

Aquiraz, 25 de Janeiro de 2022.


Jefferson da Silva Benevides
Diretor, Planejamento, Orçamento e Gestão


Marta Rejane Marques Pinheiro
Pregoeira