

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Formação de Registro de Preços para Futura e Eventual contratação de pessoa jurídica para locação de **SOFTWARE** de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e prestação de serviços especializados de Contabilidade Pública; e datacenter e hospedagem de websites (hosting) e Servidor Web / DataCenter com transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009 e Contra-Cheque On-line, servidores dedicados e gerenciados, por um período de 12 (doze) meses" disponibilizada por meio de infraestrutura física segura, com fornecimento de soluções de segurança IP e serviço de conectividade com a Internet para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Icatu/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS; SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (LOTE 1)

2.1.1. Ser multiempresa;

2.1.2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

2.1.3. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

2.1.4. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

2.1.5. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

2.1.6. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

2.1.7. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

2.1.8. Permitir o registro de atos de advertência e punição;

2.1.9. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;

2.1.10. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13ª e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

2.1.11. Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;

2.1.12. Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

2.1.13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

2.1.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

2.1.15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

2.1.16. Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);

2.1.17. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

2.1.18. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

2.1.19. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

2.1.20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;

2.1.21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

2.1.22. Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42

Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 2.1.23. Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- 2.1.24. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- 2.1.25. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 2.1.26. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;
- 2.1.27. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- 2.1.28. Possuir controle de Tomadores de serviço;
- 2.1.29. Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
- 2.1.30. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- 2.1.31. Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- 2.1.32. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 2.1.33. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- 2.1.34. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 2.1.35. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 2.1.36. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- 2.1.37. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- 2.1.38. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- 2.1.39. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 2.1.40. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 2.1.41. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 2.1.42. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- 2.1.43. Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- 2.1.44. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 2.1.45. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- 2.1.46. Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 2.1.47. Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 2.1.48. Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- 2.1.49. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- 2.1.50. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 2.1.51. Permitir configuração e controle de margem consignável;
- 2.1.52. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 2.1.53. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- 2.1.54. Permitir cadastro de repreensões;
- 2.1.55. Permitir cadastro de substituições;
- 2.1.56. Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- 2.1.57. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 2.1.58. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 2.1.59. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- 2.1.60. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 2.1.61. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 2.1.62. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 2.1.63. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 2.1.64. Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- 2.1.65. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 2.1.66. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- 2.1.67. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- 2.1.68. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 2.1.69. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 2.1.70. Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- 2.1.71. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 2.1.72. Emissão de ficha financeira de autônomos;

2.2. Ato Legal e Efetividade

- 2.3. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 2.4. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- 2.5. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- 2.6. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 2.7. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- 2.8. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

3. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- 3.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- 3.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 3.3. Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 3.4. Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 3.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.6. Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- 3.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.295.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



4. Concurso Público

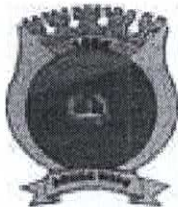
- 4.1. Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- 4.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- 4.3. Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- 4.4. Cadastrar candidatos classificados;

5. Contracheque WEB

- 5.1. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 5.2. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 5.3. Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- 5.4. Permitir registrar procedimentos administrativos;
- 5.5. Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- 5.6. Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- 5.7. Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- 5.8. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- 5.9. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- 5.10. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- 5.11. Permitir consultar faltas;
- 5.12. Permitir consultar afastamentos;
- 5.13. Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- 5.14. Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- 5.15. Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- 5.16. Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- 5.17. Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- 5.18. Integração direta com o portal de transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- 5.19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- 5.10. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- 5.11. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 5.12. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 5.13. Permitir registrar avaliação de desempenho;

6. Controle de Ponto Eletrônico

- 6.1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- 6.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- 6.3. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- 6.4. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- 6.5. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- 6.6. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- 6.7. Permitir compensação de horas falta;
- 6.8. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- 6.9. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- 6.10. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 6.11. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 6.12. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- 6.13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- 6.14. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 6.15. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- 6.16. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

7. Geração para a fase III da Audesp

- 7.1. Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp;
- 7.2. Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp;
- 7.3. Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audesp;
- 7.4. Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp.

8. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- | Item | Especificação (requisito) |
|-------|---|
| 8.1. | Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário; |
| 8.2. | Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada; |
| 8.3. | Permitir se necessário a importação dos movimento dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede; |
| 8.4. | Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário; |
| 8.5. | Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas; |
| 8.6. | Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação; |
| 8.7. | Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos; |
| 8.8. | Permitir que seja efetuada o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário; |
| 8.9. | Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar; |
| 8.10. | Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação; |
| 8.11. | Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras; |
| 8.12. | Permitir inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas; |
| 8.13. | Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica; |
| 8.14. | Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos; |
| 8.15. | Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário; |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 8.16. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
 - 8.17. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;
 - 8.18. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
 - 8.19. Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;
 - 8.20. Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
 - 8.21. Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;
 - 8.22. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
 - 8.23. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
 - 8.24. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
 - 8.25. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
 - 8.26. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 - 8.27. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
 - 8.28. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
 - 8.29. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
 - 8.30. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
 - 8.31. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Piauí, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento;
 - 8.32. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-PI;
 - 8.33. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;
 - 8.34. Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenhos;
 - 8.35. Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
- 9. Sistema de Tesouraria:**
- | Item | Especificação (requisito) |
|------|--|
| 9.1. | Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações; |
| 9.2. | Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos / créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; |
| 9.3. | Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro; |
| 9.4. | Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque; |

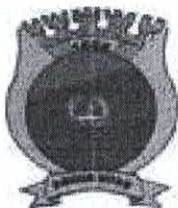


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 9.5. Permitir a emissão de borderô para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;
- 9.6. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 9.7. Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 9.8. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
- 9.10. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- 9.11. Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
- 9.12. Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
- 9.13. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento automática pelo sistema;
- 9.14. Registrar todas as movimentações para informações gerenciais permitindo o controle de fluxo de caixa;
- 9.15. Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- 10.**
- 10.1. Sistema para Gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias:
- | Item | Especificação (requisito) |
|----------|---|
| 10.1.2. | Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais; |
| 10.1.3. | Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas; |
| 10.1.4. | Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois exercícios seguintes; |
| 10.1.5. | Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas; |
| 10.1.6. | Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação; |
| 10.1.7. | Possibilitar a previsão das transferências financeiras para os fundos; |
| 10.1.8. | Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina; |
| 10.1.9. | Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc... |
| 10.1.10. | Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos; |
| 10.1.11. | Possibilitar que seja descrito a metodologia de cálculo da receita; |
| 10.1.12. | Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo; |
| 10.1.13. | Permitir a geração de planilha de identificação das despesas; |
| 10.1.14. | Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária; |
| 10.1.15. | Possibilitar a geração relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso; |
| 10.1.16. | Permitir a geração de relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA; |
- 11.**
- 11.1. Sistema de controle de compras e licitações
- | Item | Especificação (requisito) |
|-------|---|
| 11.2. | Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação; |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.295/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 11.3. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
 - 11.4. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
 - 11.5. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
 - 11.6. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;
 - 11.7. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
 - 11.8. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
 - 11.9. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
 - 11.10. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
 - 11.11. Permitir criar Arraias de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o Arraial necessário;
 - 11.12. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
 - 11.13. Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
 - 11.14. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
 - 11.15. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
 - 11.16. Controlar as requisições ou autorizações pendentes;
 - 11.17. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei;
 - 11.18. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
 - 11.19. Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação;
 - 11.20. Permitir o controle da quantidade entregues parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
 - 11.21. Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio;
 - 11.22. Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.
 - 11.23. Possibilitar o cadastramento da licitação inserindo os dados iniciais da mesma;
 - 11.24. Possibilitar o cadastramento do edital;
 - 11.25. Possibilitar o cadastramento das publicações;
 - 11.26. Possibilitar o cadastramento da Comissão de Pregoeiro;
 - 11.27. Possibilitar a abertura do Pregão Presencial;
 - 11.28. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
 - 11.29. Possibilitar a importação das propostas por meio do Pregão;
 - 11.30. Possibilitar classificar as propostas;
 - 11.31. Possibilitar a visualização dos lances na tela;
 - 11.32. Possibilitar o fechamento do pregão;
 - 11.33. Possuir gerador de relatórios;
- 12. Sistema para controle de estoque (Almoxarifado):**

Item	Especificação (requisito)
12.1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
12.2	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
12.3	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/ Permanente/ Perecível/ etc);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



- 12.4 Permitir registrar alterações quanto as informações no cadastro de fornecedores;
- 12.5 Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
- 12.6 Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
- 12.7 Permitir controlar o limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- 12.8 Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;
- 12.9 Permitir gerenciar os saldos físico e financeiros dos estoques;
- 12.10 Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- 12.11 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 12.12 Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- 12.13 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;

13. Sistema para controle de frota:

- | Item | Especificação (requisito) |
|-------|--|
| 13.1 | Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura; |
| 13.2 | Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo; |
| 13.3 | Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos; |
| 13.4 | Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas; |
| 13.5 | Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo; |
| 13.6 | Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante; |
| 13.7 | Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos; |
| 13.8 | Permitir controlar a validade das carteira de habilitação dos motorista; |
| 13.9 | Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário. |
| 13.10 | Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período; |
| 13.11 | Possibilitar a geração de relatórios gerenciais; |
| 13.12 | Funcionar em ambiente web; |

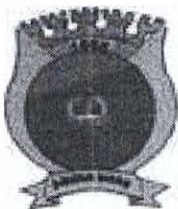
14. Sistema para controle de bens patrimoniais:

- | Item | Especificação (requisito) |
|------|---|
| 14.1 | Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário; |
| 14.2 | Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem; |
| 14.3 | Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item; |
| 14.4 | Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo; |
| 14.5 | Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento; |
| 14.6 | Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização; |
| 14.7 | Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra; |
| 14.8 | Funcionar em ambiente web. |

15. SERVIÇO DE DATACENTER (LOTE 2)

15.1. Características da Internet Datacenter -IDC:

15.1.1. Os serviços de hospedagem (*hosting*) de websites da CONTRATANTE em servidores dedicados e gerenciados serão realizados em infraestrutura de DATACENTER, a ser disponibilizada pela LICITANTE. Desta forma, as instalações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



físicas e recursos de infraestrutura da LICITANTE, que suportarão o ambiente de serviço a ser disponibilizado, deverão atender, no mínimo, as características definidas de estrutura física, instalações físicas, energia elétrica, climatização, proteção contra incêndio, segurança física e estrutura de telecomunicações neste termo;

15.1.2. Estrutura Física: estrutura física dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com a infraestrutura classificada como nível Tier III ou superior;

15.1.3. Energia Elétrica: alimentação elétrica redundante; total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao IDC; solução de grupo gerador, redundante e independente (N+ 1), com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com capacidade mínima de funcionamento por 12 horas com combustível local; sistema redundante de baterias para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador; alimentação elétrica redundante e independente para os servidores;

15.1.4. Climatização: sistema de climatização com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira; sistema de climatização redundante (N+1), refrigerado por formas diferentes; temperatura constante de 20^D C +/-IDC e umidade relativa do ar constante de 50% +/-10%;

15.1.5. Proteção Contra Incêndio: dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio (brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça); sistema automático de extinção de incêndios, baseado em agentes gasosos não poluentes, com ação baseada na quebra das moléculas de Oxigênio, do tipo FM200 e/ou FE227, ou equivalente, não nocivos aos equipamentos e seres humanos e que atenda a padrões internacionais; sistema de detecção de incêndio por sensores termovelocimétricos e detecção iônico para a sala dos servidores do IDC, tipo VESDA, ou equivalente;

15.1.6. Segurança Física: disponibilidade de pessoas dedicadas, treinadas e responsáveis pela segurança de acesso ao prédio e aos equipamentos; rígido controle de pessoas a acessar os recursos disponibilizados pela LICITANTE à CONTRATANTE; mecanismos efetivos de Controle de entrada e saída de pessoas que acessem e façam uso do IDC, bem como de registros passíveis de posterior pesquisa; câmeras de circuito interno de televisão, monitoradas e gerenciadas, cujas imagens possam ser posteriormente consultadas e viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do IDC; arquivar as imagens gravadas pelas câmeras de vídeo de segurança por pelo menos 30 (trinta) dias;

15.1.7. Estrutura de Telecomunicações: utilizar protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso; possuir conexões redundantes responsáveis pelo tráfego interno, facilitando monitoramento e administração em diferentes pontos do IDC.

16. ESCOPO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SITES

16.1. O serviço de *hosting* Gerenciado e Datacenter deverá ser planejado para fornecer um alto nível de infraestrutura e gerenciamento do ambiente, visando a atender os requerimentos do Depto. de Datacenter.

16.2. O ambiente será constituído de máquinas virtuais (VMs), com redundância quanto aos recursos de hardware, de modo transparente ao usuário no caso de falha para garantir alta disponibilidade, sendo constituído de:

16.3. 2 (Duas) VMs, sendo a configuração mínima (para cada VM) :

01 (um) vCPU de 1,0GHz;

02 Gb de RAM;

Interface de rede Gigabit ou superior;

100 Gb de espaço em disco;

Sistema Operacional de 64 bits;

16.4. Limites do plano:

Largura da banda Internet contratada: no mínimo de 2Mb/s

Recepção de dados (transferência mensal entrante): Ilimitada;

Transmissão de dados (transferência mensal saínte): Ilimitada;

16.5. Suporte ao Java (jdk 1.6.0j5 ou superior), em 1(uma) VM;

16.6. Suporte a PHP (versão 5.3.6 ou superior), em 1 (uma) VM;

16.7. Suporte a ASP, ASP.NET 4, em 1 (uma) VM;

16.8. Windows Server (versão 2008 ServerR2 ou superior), em 1 (uma) VM; 4.2.9'. Linux, em 1 (uma) VM; 4.2.JO.

MYSQL instalado, em 1 (uma) VM;

16.9. MS SQL Server Express (2008 R20u superior) instalado, em 1 (uma) VM;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



16.10. Serviço de Cópia de Segurança (backup) das aplicações e dados hospedados com retenção por 7 (sete) dias no mínimo;

16.11. Opções de Suporte Técnico em Português (Brasil) por parte da CONTRATADA:

- a. Chat online;
- b. Sistema de Atendimento online para abertura de chamados através do painel de controle (EXTRANED);
- c. Helpdesk com número de telefone fixo ou serviço do tipo 0800;
- d. No mínimo contemplar 10 chamados por mês para intervenções não consideradas falhas no Datacenter;
- e. E-MAIL;

16.12. INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA

16.13. A CONTRATADA será responsável pelas Implantações, Configurações e Manutenções do Sistema Operacional LINUX e WINDOWS, da aplicação WEB, do banco de dados MySQL e MS SQL Server dos servidores gerenciados;

16.14. Caso haja necessidade de realizar manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá avisar o Depto. de Datacenter em 72 (setenta e duas) horas de antecedência da data proposta para a realização do serviço;

16.15. Disponibilizar técnicos para realizar atividades de suporte à conectividade, isto é, disponibilizar recursos especializados para resolver problemas específicos de desempenho durante o horário comercial, ou seja, 05 dias por semana, 08 horas por dia, na língua portuguesa do Brasil;

16.16. Será de responsabilidade da CONTRATADA a preservação das informações gravadas em seus servidores através de cópias de segurança atualizadas (backup), bem como a manutenção do sigilo das informações da Depto. de Datacenter. A rotina de recuperação de uma cópia de segurança, quando solicitado pela Depto. de Datacenter, deve ser feita em um tempo máximo de 06 (seis) horas;

16.17. Serviço de Comunicação de Dados entre o IDC e a INTERNET

16.18. A LICITANTE deverá garantir o acesso a Internet e ao conteúdo Web da CONTRA TANTE, residente no IDC, por meio de circuito permanente, dedicado e exclusivo, com uma banda mínima de 2 (dois) Mbps simétricos (upstream=downstream) e dotado de infraestrutura de alta disponibilidade e redundância, garantida em equipamentos distintos, com balanceamento de carga;

16.19. O serviço deverá permitir a CONTRATANTE utilizar protocolo de endereçamento de rede conhecido como Internet Protocol (IP), definido na RFC 791, para conexão à Internet. O serviço deverá permitir a CONTRATANTE utilizar qualquer aplicação que se utilize do protocolo de rede IP, sem qualquer restrição, incluindo bloqueio de portas (TCP ou UDP) e acesso a quaisquer sites da Internet;

16.20. Os serviços de conexão deverão ser contínuos e disponíveis 24h (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, com SLA mensal superior a 99,7% (noventa e nove e sete décimos por cento). Deverá haver atendimento de suporte técnico e monitoração no mesmo período;

16.21. Deverá ser feita a utilização de protocolos inteligentes de roteamento que permitam otimizar e agilizar o acesso à Rede Pública de Dados;

16.22. Todas as despesas referentes às linhas de comunicação de dados e de todos os produtos de hardware e de software envolvidos na conectividade deverão estar contempladas na solução proposta;

16.23. A LICITANTE vencedora deverá fornecer no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo para utilização pela CONTRATANTE;

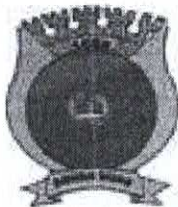
16.24. A LICITANTE deverá fornecer serviço de DNS para os domínios (endereço de Internet) da CONTRATANTE e de seus servidores hospedados;

16.25. A LICITANTE vencedora deverá fornecer para CONTRATANTE aplicativo para monitoração online do enlace, que informe, em formato HTML, com segurança de acesso, o desempenho e a ocupação do link, mostrando em gráficos históricos as tendências e horários de maior e menor utilização;

16.26. A LICITANTE deverá monitorar pró-ativamente os canais de dados acompanhando sua qualidade de transmissão/recepção, fornecendo relatórios periódicos, online, com segurança de acesso, alertando sobre eventuais falhas;

16.27. Prover a possibilidade de criar acordos de nível de serviço diferenciados com monitoramento da disponibilidade, atraso, perda de pacotes, tráfego com análise de volume e taxa de ocupação e relatórios de tendências.

16.28. Serviço de Segurança IP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



16.29. Firewall

16.30. A LICITANTE deverá garantir que os servidores estarão protegidos do acesso Internet por sistema de firewall, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança, permitindo à CONTRATANTE personalizar suas regras, alarmes, relatórios e políticas de segurança;

16.31. LICITANTE deverá garantir que os servidores estarão protegidos das demais redes do IDC por sistema de firewall, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança, permitindo à CONTRATANTE personalizar suas regras, alarmes, relatórios e políticas de segurança.

16.32. IPS -Intrusion Prevention System

16.33. A LICITANTE deverá possuir no IDC sistema para prevenção e eliminação de intrusão do tipo IPS (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede do IDC e a Internet;

16.34. A LICITANTE deverá fornecer relatório informando todos os incidentes de segurança ocorridos e as ações tomadas;

16.35. O sistema de prevenção de intrusão (IPS) deverá apresentar as seguintes características gerais:

- a. Capacidade de monitoração de sessões de rede, atuando em modo stateful inspection, sendo capaz de bloquear ataques ou tráfego não autorizado ou suspeito;
- b. Possuir assinaturas de detecção baseadas em vulnerabilidades, permitindo a detecção de ataques desconhecidos e variantes de ataques sem a necessidade de assinaturas específicas;
- c. Realizar a detecção de anomalias e validação de protocolos;
- d. Funcionalidade para bloquear ataques em tempo real;
- e. O sistema deverá analisar cada um dos pacotes que trafegam pela rede a que está conectado e também a relação de tais pacotes com os adjacentes a ele no fluxo de dados da rede. Imediatamente após a identificação de uma eventual violação da política de segurança, o IPS deverá bloquear o fluxo de dados e enviar um alarme para o software de controle;
- f. O bloqueio de uma tentativa de invasão não deverá afetar os demais usuários, nem fluxos de um mesmo usuário. Apenas o fluxo nocivo deverá ser bloqueado;
- g. O sistema deverá permitir a prevenção das seguintes classes de ataques:
- h. Ataques com nomes específicos, tais como PHF e Smurf;
- i. Ataques genéricos (nomeados com múltiplas variações), tais como Pacotes IP fragmentados e Teardrop;
- j. Ataques com assinaturas complexas tais como Simplex-Mode TCP hijacking;
- k. Ataques a servidores Web, a servidores de e-mail, Denial of Service, FTP exploits, acesso não autorizado a servidores de banco de dados, a servidores de aplicação e serviço (NT, Solaris, HP-UX, AIX, Linux), a servidores DNS e Probe Attacks.

16.36. Gerenciamento dos servidores

16.37. A LICITANTE vencedora deverá fornecer para a CONTRATANTE relatórios, com segurança de acesso e em formato HTML, com informações de desempenho e ocupação dos canais de comunicação fornecidos, mostrando em gráficos históricos as tendências e horários de maior e menor utilização, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;

16.38. A LICITANTE deverá monitorar pró-ativamente os canais de comunicação acompanhando sua qualidade e fornecendo relatórios periódicos, com segurança de acesso, alertando sobre eventuais falhas;

16.39. A LICITANTE deverá monitorar e gerenciar os canais de comunicação, visando garantir a sua disponibilidade e performance;

16.40. A LICITANTE deverá monitorar e gerenciar a infraestrutura disponibilizada para a CONTRATANTE, visando garantir as condições adequadas de fornecimento de energia elétrica, climatização, proteção contra incêndios e segurança física de acesso.

16.41. A LICITANTE deverá monitorar e gerenciar os recursos de hardware dos equipamentos dedicados para hospedagem dos websites da CONTRATANTE hospedados em seu ambiente, visando garantir a disponibilidade dos mesmos e efetuar abertura de chamado para a CONTRATANTE sempre que alguma falha for detectada;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



16.42. A LICITANTE vencedora deverá fornecer para CONTRATANTE relatórios com segurança de acesso e em formato HTML, com informações de desempenho dos equipamentos de seu ambiente, mostrando em gráficos históricos as tendências e horários de maior e menor utilização de recursos, tais como: consumo de CPU, consumo de memória, uso de disco, consumo de rede, números de acesso ao serviço Web, e permitam fazer Planejamento de Capacidade, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE;

16.43. A LICITANTE deverá realizar o serviço de monitoramento e gerenciamento na modalidade 24X7 (24 horas por dia; 7 dias por semana), inclusive feriados.

17. Essa solicitação se faz necessária para atender às demandas da: Secretaria Municipal de Administração.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA:

18.1. O contrato firmado terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Executar os serviços em dias úteis e no horário de expediente;

19.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

19.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

19.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

19.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

19.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

19.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

19.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

19.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidade, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outros de melhor qualidade;

19.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação dos serviços; e

19.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

20.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução dos serviços;

20.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços a serem executados.

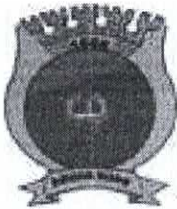
21. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

21.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço unitário, total e global dos produtos;

22.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora;

22.3. Para apresentação da proposta de preço a empresa deverá considerar os itens a seguir relacionados:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Software de Gestão de Recursos Humanos/Folha de Pagamento	Mês	12	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.258/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



2	Locação de Software de Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 2.383,33	R\$ 28.599,96
3	Servidor Web / DataCenter com transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009 e Contra-Cheque On-line.	Mês	12	R\$ 2.066,66	R\$ 24.799,92
TOTAL					R\$ 69.799,80

Valor Total Máximo da Contratação: R\$69.799,80 (sessenta e nove mil e setecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos).

23. DA JUSTIFICATIVA:

23.1. Justifica-se a contratação dos serviços de locação do sistema descrito neste termo de referência pela necessidade de tramitação de documentos, gerenciamento operacional da folha de pagamentos dos servidores, controle de protocolos, gerando mais organização e celeridades nos processos, enfatizando o planejamento da administração e eficiência ao profissionalismo público.

23.2. A Prefeitura Municipal de Icatu/MA tem a necessidade de utilização de softwares para inserção e gerenciamento de dados para escrituração contábil, Folha de pagamento, Gerenciamento de patrimônio e Gestão de compras e contratos. Tal necessidade, visa o cumprimento do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde este dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira, para atendimento ao art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como a Lei Complementar 131/2009 que acrescenta dispositivos à Lei de Responsabilidade Fiscal anteriormente mencionada, onde estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira. Com a aquisição dos serviços, esperamos permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil, as demonstrações contábeis, a gestão de pagamentos dos servidores e dos bens da Administração, além de melhor controlar toda a gestão de compras e contratações em suas diversas áreas, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores. Vale ressaltar também a necessidade um sistema Informatizado, que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais. A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

24. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA:

24.1. Os serviços deverão ser prestados e vistoriados nos locais estabelecidos na Ordem de Serviço da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

24.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço.

25. VALIDADE DA PROPOSTA:

25.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

26. DO PAGAMENTO:

26.1. O pagamento será efetuado até o 15º (Décimo quinto) dia útil contado da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, CNDT e CND'S ESTADUAIS, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

26.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

26.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1. A secretaria poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente termo de referência;

27.2. Caso não haja expediente na data marcada para entrega dos produtos, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste termo de referência.


Jayzon Torres Chaves

Secretaria Municipal de Administração