



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública em Plataforma Nuvem, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seus Anexos, com acessos ilimitados de usuários.

1.2. A presente licitação é do tipo “menor preço global”, por se tratar de sistema integrado será contratado por lote único, sendo o contrato de licenciamento de módulos firmado com a interveniência da respectiva entidade participante por intermédio de seu ordenador primário de despesa.

1.3. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

1.4. O número de usuários deverá ser ilimitado, atendendo a necessidade da Câmara Municipal.

1.5. Os sistemas a serem contratados, conforme Tabela a seguir:

LOTE I				
Item	Descrição	Unid.	Quant	Acessos simultaneos
1.	Sistema de Contabilidade	Mês	12	Ilimitado
2.	Sistema de Planejamento	Mês	12	Ilimitado
3.	Sistema de Tesouraria	Mês	12	Ilimitado
4.	Sistema de Controle Interno	Mês	12	Ilimitado
5.	Sistema de Prestação de Contas	Mês	12	Ilimitado
6.	Sistema de Convênios	Mês	12	Ilimitado
7.	Sistema de Folha de Pagamento (e-Social)	Mês	12	Ilimitado
8.	Sistema de Recursos Humanos	Mês	12	Ilimitado
9.	Sistema de Compras e Licitações	Mês	12	Ilimitado
10	Sistema de Contratos	Mês	12	Ilimitado
11	Sistema de Patrimônio	Mês	12	Ilimitado
12	Sistema de Almoxarifado	Mês	12	Ilimitado
13	Sistema do Portal da Transparência	Mês	12	Ilimitado
14	Sistema de Documentos e Assinatura Digital	Mês	12	Ilimitado



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

15	Serviços Técnicos após a implantação dos sistemas e realização do primeiro treinamento. Qualquer atendimento feito <i>in loco</i> na sede da Câmara Municipal ou em sua Representação no município de Cruzeiro do Sul, quando solicitado pela entidade.	Horas	50 hrs	
----	---	-------	--------	--

## **2. DO OBJETIVO**

---

2.1. Contratar Por Pregão Presencial, com sistema de registro de preços com fundamento na lei 14.133/2021 no Art. 28, inciso I, Art. 29 e Art. 82 e suas alterações.

2.2. O objeto deste termo de referência – TR destinam-se a atender as necessidades da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

## **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

---

3.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara de Marechal Thaumaturgo/AC e são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade

3.2. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência.

administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único e com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

## **4. FUNDAMENTO LEGAL**

---

4.1 A contratação dar-se-á por Pregão Presencial com sistema de registro de preço, conforme lei 14.133/2021 no Art. 28, inciso I, Art. 29 e Art. 82 e suas alterações, tendo como critério a empresa responsável pela referida realização dos serviços. Conforme autorização do Presidente.

## **5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

---

5.1 Pregão Presencial com sistema de registro de preços SRP .

5.2 A presente licitação é do tipo “menor preço global”, por se tratar de sistema integrado, sendo o contrato de licenciamento de módulos firmado com a interveniência da respectiva entidade participante por intermédio de seu ordenador primário de despesa



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

**6. LOCAL DE SAIDA**

6.1, Sede da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC, sito Praça Odon do Vale, s/n, Centro, E-mail: camarathau@hotmail.com

**7. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

1. A Prova de Conceito consiste numa apresentação do produto ofertado em pleno funcionamento, visando a averiguação prática dos aspectos tecnológicos e funcionalidades do produto e será realizada sob acompanhamento do Comitê Técnico - Operacional instituído pela Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

2. Para a realização da Prova de Conceito, a Câmara Municipal fornecerá parte dos insumos necessários à análise da solução, tais como acesso à internet, energia e computadores.

3. Poderão participar, durante toda a realização da Prova de Conceito:

a) Até 05 (cinco) representantes credenciados da licitante em avaliação por módulo/macrop processo.

b) 02 (dois) representante credenciado para cada um dos demais licitantes/fornecedores.

c) Representantes do Comitê Técnico-Operacional.

d) Membros da equipe de licitação.

4. Do Comitê Técnico-Operacional:

O Comitê Técnico-Operacional será composto por profissionais vinculados à Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC formalmente designados por ela, sendo 01 da área requisitante, 01 da área administrativa, 01 da área de tecnologia e 01 da equipe da CPL.

5. Cabe ao Comitê Técnico-Operacional, durante a fase de licitação, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Planejar e coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito.

b) Realizar questionamentos quanto à amostra apresentada, podendo realizar diligências.

c) Declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica.

d) Emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC), devidamente justificado.

6. Do Local da realização: A Prova de Conceito será realizada nas dependências físicas da Câmara Municipal, sendo **facultado** à licitante a visita prévia ao local.

7. Do Procedimento:

a) A licitante em avaliação terá um prazo de até 12 (doze) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar a amostra do produto em plenas condições operacionais, contendo todas as informações necessárias, de acordo com os requisitos definidos pela CONTRATANTE.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

- b) No primeiro dia útil subsequente à finalização do prazo fixado no item anterior, a licitante em avaliação deverá se apresentar ao Comitê Técnico Operacional para a demonstração da amostra. A sessão da Prova de Conceito será iniciada no mesmo dia.
- c) Declarada aberta a sessão, estando presente no mínimo a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados e de posse da amostra, os representantes do Comitê Técnico Operacional e o Pregoeiro, os trabalhos serão iniciados.
- d) Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito (POC), a mesma será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.
- e) Durante a Prova de Conceito, somente representantes do Comitê Técnico Operacional e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.
- f) É facultado ao Comitê Técnico Operacional e ao Pregoeiro realizarem diligências para aferirem o cumprimento dos requisitos. É proibido, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto da Prova de Conceito.
8. Na Prova de Conceito, os requisitos serão avaliados da seguinte forma:
- a) A licitante deverá demonstrar 100% dos requisitos do **PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO** e deverá demonstrar 92% dos **REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS DE CADA SISTEMA**.
9. Durante a Prova de Conceito (PoC) deverão ser geradas evidências do sucesso dos testes na execução dos Requisitos Funcionais selecionados, quando assim entender o Comitê Técnico Operacional, por exemplo: relatórios, formulários ou fluxo de transações impressos.
10. Concluída a Prova de Conceito, o Comitê Técnico Operacional declarará encerrada a sessão e emitirá para o pregoeiro, em até 5 (cinco) dias corridos, o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.
11. A licitante em avaliação será desclassificada se:
- a) Deixar de demonstrar, na Prova de Conceito a conformidade dos requisitos na plenitude.
- b) Deixar de apresentar os profissionais habilitados para executar a amostra no horário indicado para início da Prova de Conceito – PoC.
- c) Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à Prova de Conceito.
- d) Aprovada a licitante, com base na avaliação dos documentos de habilitação e na conclusão do Relatório de julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

e) Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada e submetida à demonstração da Prova de Conceito nos mesmos termos aplicados à licitante anterior e assim sucessivamente.

12. Disposições Gerais da Prova de Conceito (PoC):

a) Todas as licenças necessárias para a demonstração serão de responsabilidade da licitante.

b) Não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aprovado pelo Comitê Técnico Operacional.

c) Ocorrendo alguma situação excepcional, por parte da Câmara Municipal, que demande o adiamento de qualquer uma das datas previstas para a Prova de Conceito, as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.

d) Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos, previstos neste Edital.

e) As licitantes poderão recorrer da execução da Prova de Conceito, por meio da via recursal licitatória, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro.

f) Caso seja verificado, no decorrer da efetivação dos trabalhos, o descumprimento de algum item obrigatório da Prova de Conceito (PoC), o Comitê Técnico Operacional poderá encerrar os trabalhos antes do prazo fixado, mesmo que a Prova de Conceito (PoC) não tenha sido completamente efetivada.

g) É facultado ao Comitê Técnico Operacional e ao Pregoeiro não exigir a realização da Prova de Conceito (PoC), caso compareça apenas um licitante no certame.

h) É facultado ao Comitê Técnico Operacional e ao Pregoeiro não exigir a realização da Prova de Conceito (PoC), no caso de o Licitante vencedor estar fornecendo, no momento da licitação, ou ter fornecido, no período máximo de 10 (dez) anos, solução informatizada de softwares para Gestão Pública.

## **8. DOS SERVIÇOS:**

### **8.1. MIGRAÇÃO DE DADOS:**

8.1.2. A conversão/migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para conversão e migração total de cada sistema após a ordem de serviços, com disponibilização dos mesmos pela Câmara Municipal.

8.1.3. Deverão ser convertidos todos os dados e movimentações da Contabilidade Pública e Planejamento, Folha de Pagamento (e-Social), Gestão de Patrimônio, Gestão de Almoxarifado e Portal da Transparência.

8.1.4. Deverão ser convertidas todas as informações e cadastros de todos os sistemas ora existente na Câmara Municipal, e movimentação dos bancos de dados do mesmo período, e tais informações deverão ter, nos novos bancos de dados, integridade referencial com os lançamentos e movimentações, de modo que, caso ocorra alteração de dados nos novos bancos de qualquer dos sistemas, seja possível ao usuário, por



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

exemplo, extrair relatórios de movimentações de uma Folha de Pagamento com indicação de todas as alterações procedidas ao longo dos últimos cinco anos, seja no banco legado, seja no banco novo.

8.1.5. A verificação da consistência da conversão dos dados contábeis será executada em qualquer nível de informação, a critério da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC porém, deverá ser obrigatoriamente apresentado o balancete de verificação analítico de cada um dos exercícios convertidos.

8.1.6. Os dados convertidos devem guardar consistência entre encerramentos e aberturas de exercícios.

8.1.7. Todos os empenhos, movimentações, lançamentos e dados escriturados devem ser convertidos, aproveitando-se todas as informações dos bancos de dados atuais.

8.1.8. A empresa vencedora deverá emitir os anexos da RGF e RREO dos últimos cinco anos, e conferir com o SICONFI emitido dentro do próprio aplicativo.

8.1.9. Toda Migração é de responsabilidade total da Empresa Vencedora sem ônus para a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

8.1.10. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

8.1.11. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada Sistema convertido, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **8.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES;**

8.2.2. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

8.2.3. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

8.2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

8.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**8.3. TREINAMENTO:**

8.3.2. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança e gestores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os usuários designados pela Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo.

8.3.3. O primeiro treinamento para cada sistema será totalmente gratuito ficando designado que, após o primeiro treinamento e mediante solicitação formal da Câmara Municipal todos os serviços técnicos realizados *in loco* serão pagos pela Administração, de acordo com os valores fixados na proposta vencedora. Ressalta-se que, essa cobrança ocorrerá independente de qual dependência física a Câmara Municipal optar por utilizar e desde que, o primeiro treinamento já tenha sido devidamente realizado e confirmado por membro da Contratante à partir de protocolo devidamente assinado.

8.3.4. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo contemplar obrigatoriamente assinadas pelos participantes e relatórios de serviços emitido pela empresa contratada.

8.3.5. O cronograma será decidido em comum acordo entre a contratante e a contratada.

**8.4. SUPORTE TÉCNICO:**

8.4.2. O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado via remota, telefone ou na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando:

8.4.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

8.4.4. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo das informações,

8.4.5. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

**9. AMBIENTE COMPUTACIONAL:**

9.1. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

9.2. A CONTRATADA deverá prover servidor de Módulos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

- 9.3. A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção.
- 9.4. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.
- 9.5. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

**10. PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:**

- 10.1 Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Municipais, Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:
- 10.2 A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web (não serão aceitos emuladores de qualquer natureza) sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário.
- 10.3 Deverá ser disponibilizado o Data Center, dentro do território nacional, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, sendo que o Data Center poderá ser próprio ou terceirizado.
- 10.4 O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, dentro do território nacional, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 95% do tempo de cada mês civil.
- 10.5 Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 10.6 A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.
- 10.7 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- 10.8 Todos os módulos dos sistemas devem ser compatíveis com o sistema operacional para dispositivos móveis (Android e ios) de forma responsiva.
- 10.9 A disponibilização e manutenção do certificado SSL para o uso do protocolo HTTPS, é de inteira responsabilidade da Contratada, durante todo o período de vigência contratual.
- 10.10 É de responsabilidade da Contratada adotar medidas técnicas para proteger as informações e manter disponibilidade do sistema contratado, tais



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

- como: firewall de borda, sistema anti DdoS, SQL Injection, roteamento e demais tecnologias e ferramentas de segurança da informação que julgar necessário.
- 10.11 Ser operável em camada multiusuário e multi entidades, sem limite de usuários e com integração total, automática e em tempo real entre todos os módulos contratados, garantindo que os usuários alimentem informações em banco de dados único, sem a necessidade de inserir a mesma informação mais de uma vez.
- 10.12 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta.
- 10.13 Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.
- 10.14 Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos – API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
- 10.15 Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- 10.16 Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- 10.17 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 10.18 Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 10.19 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- 10.20 Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- 10.21 Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- 10.22 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação via e-mail.
- 10.23 Possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A3 em nuvem, em



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

- hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- 10.24 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- 10.25 Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- 10.26 Os sistemas devem atender a legislação aplicável vigente, bem como as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre, e ser customizado e/ou configurado para funcionar em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal.
- 10.27 Por se tratar de contratação de sistema web no modelo Software como Serviço (SaaS), é de total responsabilidade da Contratada prover os recursos de datacenter necessários ao armazenamento e ao processamento, bem como links de internet e fonte de energia redundante, de modo a prover e garantir a perfeita execução de todos os módulos do sistema ora contratados, sem qualquer tipo de gargalo e respeitando o SLA de disponibilidade deste edital, desde que, os serviços de datacenter sejam fornecidos pela CONTRATADA.
- 10.28 Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT.
- 10.29 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.
- 10.30 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- 10.31 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter, no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;
- 10.32 Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
- 10.33 Permitir a criação e aplicabilidade de regras específicas, para cada entrada de dados, com a possibilidade de alertas e/ou bloqueios, de acordo com a necessidade da Entidade.
- 10.34 Permite a configuração de variáveis de ambiente dentro da ferramenta de Scripts auxiliando na criação de acessos de credenciais possuindo tipagem de dados (Password) para senhas.
- 10.35 Permite a configuração de acesso de um Artefato (Script) alternando entre a licença de Proprietário e Livre, tornando assim restrito ou livre para edições que não sejam do proprietário (Desenvolvedor) do Artefato.
- 10.36 Permite configurar para exclusivo técnico onde permite restringir a edição



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

- ou manipulação do artefato por um usuário que não seja definido como Técnico.
- 10.37 Permite a Organização dos Artefatos por meio de Tags, possibilitando o agrupamento dos mesmos e a visualização limpa através da tela de emissão de relatórios.

## **11. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

---

11.1. Especificações constantes no Anexo X desse Termo.

### **8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

8.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

8.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

### **09 - DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

---

09.1 Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

#### **A) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

---

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

---

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES**

---

### **10.1 Da Contratada**

Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência.

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os serviços, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

#### **11 – DO PAGAMENTO**

---

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, após o término do serviço, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante

11.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

#### **12 DA CONTRATAÇÃO**

---

12.1 O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou contrato, ficando a critério da administração.

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 05 (cinco) útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

#### **13 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO**

---

13.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordem de fornecimento;
- c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

---

**14 - DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

14.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses de contratação, conforme o acumulado dos últimos 12 (doze) meses do Índice Geral dos Preços de Mercado – IGP-M

**15 - DAS SANÇÕES**

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração; b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Acrelândia;

Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

Marechal Thaumaturgo – AC, 11 de novembro de 2024.

**FRANCISCA das Chagas Bezerra de Menezes**  
Pregoeira