



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Folha de Pagamento e Portal de Transparência para atender a necessidades da Câmara Municipal de Assis Brasil.

### **2 - JUSTIFICATIVA**

#### **2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Cada vez mais, na atualidade, há a necessidade da sistematização dos registros das atividades e ações, por parte das empresas e principalmente do setor público. Somente por meio da contratação de empresa fornecedora do objeto deste, é possível atender as diversas legislações pertinentes a responsabilidade fiscal, e transparência dos gastos públicos, sendo assim, mais eficaz nas respostas aos órgãos de controle externo.

Tal contratação se justifica pela necessidade de sistematizar as diversas informações no tocante às áreas afins de cada programa objeto desta, com suporte às áreas de Planejamento, Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Folha de Pagamento, e Portal de Transparência, que dê maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como traga um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; buscando a eliminação do retrabalho, a redução de custos e o tempo de resposta à clientes, fornecedores, servidores e demais entes municipais e esferas governamentais, bem como aos órgãos fiscalizadores.

#### **2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO GLOBAL:**

Justifica-se a opção pelo preço global, devido a necessidade de se evitar o refazimento de trabalhos visto que se os sistemas são de layouts diferentes pode não haver a possibilidade de importação de informações de um módulo para outro, por exemplo: se os dois sistemas são da mesma empresa, existe a possibilidade de fazer a integração da folha de pagamento para empenhar automaticamente, ou mesmo, para a informações serem colocadas automaticamente no portal da transparência, coisa que dificilmente acontece se os sistemas não conversarem.

Portanto este poder Legislativo pretende a contratação de um sistema de gestão municipal, composto por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho das diversas áreas envolvidas.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS**

#### **3.1 Implantação de Programas**

##### **a) implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

##### **b) - Treinamento de pessoal**



Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 3 (três) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

### **3.2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

**A)** Ser executados em ambiente multiusuário, com usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;

**B)** Possuir interface gráfica;

**C)** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

i) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

ii) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e;

iii) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

**D)** Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

**E)** Possuir tela de consultas ou pesquisas;

**F)** Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

**G)** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

**H)** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

**I)** Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

**J)** Os sistemas deverão possuir aderência às exigências do TCE-AC.

**K)** Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

**L)** Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

**M)** O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade



aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

**N)** O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado do Acre, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

**O)** - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal de Assis Brasil.

### 3.3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

Descrição dos Módulos
1- Sistema de Orçamento, Planejamento e Contabilidade Aplicada ao Setor Público
2- Folha de Pagamento (com atendimento ao e-Social)

#### A) SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

- Utilizar o Empenho para:
- Comprometimento dos créditos orçamentários;
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Avenida Raimundo Chara nº 372, Centro, CEP: 69.935-000 – Assis Brasil/Acre

---

complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentosefetuosos na execução orçamentária.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentemente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal e patrimônio público.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir a importação, na base de dados da Câmara Municipal de Assis Brasil, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados em exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício



seguinte.

- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
  - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
  - Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
  - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
    - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
    - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
  - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
  - Gerar arquivos para transmissão de prestação de contas mensal em atendimento ao SIPAC – Sistema de Prestação de Contas do Tribunais de Contas do Estado do Acre.
  - Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - Gerar arquivos para importação da matriz de saldos contábeis, RREO e RGF para a plataforma do SICONFI.
    - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
    - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
    - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
      - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
      - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos pagamentos do mesmo credor.
      - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

#### **B) Módulo para Planejamento e Orçamento**

- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Avenida Raimundo Char n° 372, Centro, CEP: 69.935-000 – Assis Brasil/Acre

---

- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
- Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

#### **4. Prazos de início:**

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

#### **5. Do local e condições de execução dos serviços:**

O objeto desta licitação deverá ser executado na Câmara Municipal de Assis Brasil, na Av. Rua 24 de Janeiro, nº 78, Assis Brasil – ACRE, CEP 69.930-000, Assis Brasil-Acre, de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **6. Penalidades**

A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela “CÂMARA”, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.

A “CONTRATADA” estará sujeita, ainda, as seguintes multas, cujo calculo tomara por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena: a) 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;

b) 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;

c) 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.

A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a “CÂMARA”, a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.

Poderá a “CÂMARA” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.

Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

A Câmara poderá Rescindir o Contrato com a Contratada caso não atenda aos envios de arquivos bimestrais para o tribunal de contas conforme periodicidade estabelecidas nas Leis vigentes e Resoluções do TCE-AC, com multa de 10% do valor do contrato.

#### **7. Obrigações das partes:**



## 7.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 7.1.1 Caberá ao CONTRATANTE:

7.1.1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato conforme estipulado na Clausula 3e 4 do contrato.

7.1.1.2 Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA as áreas de trabalho, registros, documentaçãoe demais informações necessárias a fiel execução do presente contrato.

7.1.1.3 Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

7.1.1.4 Conceder a CONTRATADA acesso remoto as suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

7.1.1.5 Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas a CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhara as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

7.1.1.6 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário a fiel execução do presente contrato.

7.1.1.7 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

7.1.1.8 Parametrizar o sistema, em nível de usuário, além de atualizar as formulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário.

7.1.1.9 Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

7.1.1.10 Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

## 7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 7.2.1 Caberá a CONTRATADA:

7.2.1.1. Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares;

7.2.1.2. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo II;

7.2.1.3. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

7.2.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.2.1.5. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração especificas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

7.2.1.6. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias uteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco e acesso remoto, via telefone.

## 8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Avenida Raimundo Charar nº 372, Centro, CEP: 69.935-000 – Assis Brasil/Acre

---

8.1 O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições Contratuaise demais documentos que fizerem parte do ajuste.

8.2 O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicara o fato a autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pelo setor administrativo da Câmara.

8.3 A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistira na forma da lei civil.

8.4 A “CÂMARA” rejeitara, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebe-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

Assis Brasil/AC, 24 de julho de 2023.

Atenciosamente,

**ANGELA MARIA CAMELO UCHOA**  
Presidente da Comissão de Licitação