



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**  
 CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas aplicativos - CSA que contemple sistema de administração orçamentária e financeira, controle de compras/licitações e controle de bens patrimoniais, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/200, Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, de interesse da Secretaria de Gestão Orçamento e Finanças, tudo conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

**2- JUSTIFICATIVA:** Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas Secretarias com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública:

- 1) Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento;
- 2) Utilização do sistema *off-line* quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis;
- 3) Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues, sem necessidade de gastos adicionais para adequações;
- 4) Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Lago dos Rodrigues ;
- 5) Implantação de software que atenda com estabilidade a prefeitura, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local;
- 6) Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal do Estado do Maranhão e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da **Lei Complementar nº 131/2009**.

**3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL



CPL - Lago dos Rodrigues/MA
Proc. 030706/2015
FLS. 233
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

01	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, COMPREENDENDO CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, TESOUREARIA "ON-LINE" E LICITAÇÃO.	MÊS	12	1.416,667	17.000,00
----	--	-----	----	-----------	-----------

**3.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os sistemas componentes do CSA – Conjunto de Sistemas Aplicativos.

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes por diferentes usuários;
2. Funcionar em rede sob o sistema operacional Windows 2007 (ou superior), com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
3. Utilizar ano com quatro algarismos;
4. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
5. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
6. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
7. Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, formatos PDF e DOC, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
10. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., *Combo Box* e *List Box*;
11. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, possuindo cadastro integrado entre todos os exercícios e módulos; P. Ex: *ao se cadastrar fornecedor / contrato / convênio / licitação, o mesmo estará disponível a todos os módulos e a todos os exercícios*
12. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
13. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
14. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
15. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os



CPL - Lago dos Rodrigues/MA
Proc. 03070/2015
FLS. 234
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

campos de entrada de dados;
16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar e solicitando sua confirmação;
17. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

**4- SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

**Objetivo:** Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira.

**4.1- ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Objetivo:** Planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual.

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, Unidade Gestora ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
4. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão;
5. Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
6. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
7. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 7.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 7.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 7.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 7.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Função, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 7.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 7.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

**4.2- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

**Objetivo:** Controlar e apoiar a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a as disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, Fundos, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
2. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação, ou documento equivalente definido pelo município, para liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos;
3. Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
4. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
5. Possibilitar que quando da liquidação da despesa, seja informado o número da ordem de compra para que os itens sejam importados automaticamente;
6. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
7. Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
8. Possuir rotina para emissão de cheques;
9. Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
10. Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente, a classificação e a contabilização desses dados;
11. Permitir consulta aos lançamentos contábeis;
12. Permitir a impressão dos Anexos da Lei 4.320/64 em qualquer data, inclusive datas que não sejam final de mês;
14. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
15. Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada convênio, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;
16. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os limites estabelecidos na LOA – Lei Orçamentária Anual;
17. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
18. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), código da obra e código do Convênio.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**


CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

19. Emitir sob solicitação relatórios da despesa orçamentária e extra - orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
  - 19.1. Empenhada;
  - 19.2. Liquidada;
  - 19.3. Paga;
  - 19.4. A pagar;
20. Emitir sob solicitação os relatórios:
  - 20.1. Demonstração de Saldos Bancários;
  - 20.2. Boletim Diário da Tesouraria;
  - 20.3. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
  - 20.4. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária;
  - 20.5. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor e por dotação orçamentária;
  - 20.6. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
21. Emitir relatórios com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
  - 21.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 21.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
22. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios, para acompanhamento dos índices com:
  - 22.1 gastos com Educação- MDE, 25%;
  - 22.2 gastos com FUNDEB, 60% do magistério;
  - 22.3 gastos com Saúde, 15%, conforme Emenda Constitucional 29;
23. Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

#### 4.3- CONTABILIDADE:

**Objetivo:** Registro dos atos e fatos administrativos do Município.

1. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
  2. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 06 níveis;
  3. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
  4. Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes;  
Exemplos de conta corrente: Banco + Agência + Conta Bancária;
  5. Contabilizar automaticamente toda a movimentação, seguindo os eventos contábeis;
  6. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
  7. Permitir a consolidação automática dos fundos especiais e as demais unidades gestoras;
- 



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.


**4.3.1 - DOS MOVIMENTOS CONTÁBEIS:**


1. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
2. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
3. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando o SIM já estiver sido gerado;
4. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
5. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
6. Emitir relatórios, sob solicitação:
  - 6.1. Balancete Mensal;
  - 6.2. Diário e Razão;
7. Emitir Balancete Mensal utilizando código e nomenclatura das contas contábeis pertencentes ao 5º nível do Plano de Contas;
8. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64:
  - 8.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 8.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 8.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - 8.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - 8.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - 8.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

**5- SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS.**

**Objetivo:** Permitir a organização da gestão patrimonial, dando conformidade aos dados registrados no sistema, propiciando eficiência no gerenciamento dos custos (correta apropriação) e do inventário físico periódico com identificação dos bens através de etiquetas e/ou plaquetas.

**5.1- DO CADASTRO DOS BENS PATRIMONIAIS**

1. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos a outros órgãos da administração pública;
  2. Possuir rotinas de baixa e incorporação de bens;
  3. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
  4. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa ou por setor;
  5. Emitir relatório de bens em inventário, informando a localização e ao setor que pertence;
  6. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando;
- 

CPL - Lago dos Rodrigues/MA
Proc. 030401/2015
FLS. 238
Rub. 



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

- |  |
|--|
| 7. Permitir a transferência de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;                               |
| 8. Possibilitar o tombamento dos bens adquiridos a partir das informações contidas no empenho (fornecedor, item, quantidade, valor); |
| 9. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária para itens e fornecedores;                               |
| 10. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;          |
| 11. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial.   |

**6- LICITAÇÕES E COMPRAS:**

**Objetivos:** Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços.

- | ITENS DESEJÁVEIS   |
|--|
| 1. Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;        |
| 2. Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor;  |
| 3. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração;                    |
| 4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;   |
| 5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;   |
| 6. Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores;   |
| 7. Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho;   |
| 8. Registrar os contratos;   |
| 9. Registrar os aditivos aos contratos;  |
| 10. Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados;   |
| 11. Gerar os pré-empenho a partir do contrato, contendo as informações alusivas à licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados; |
| 12. Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato;   |
| 13. Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens contantes de lotes e o preço de mercado;                             |




**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

14. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
15. Geração e impressão dos seguintes documentos que compõe o processo licitatório:
- 15.1. Solicitação de despesa;
  - 15.2. Despacho para realização da pesquisa de mercado;
  - 15.3. Pesquisa de mercado;
  - 15.4. Mapa comparativo alusivo à pesquisa de mercado
  - 15.5. Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000;
  - 15.6. Geração das minutas de edital e contrato;
  - 15.7. Aviso de licitação (resumo);
  - 15.8. Editais de licitação (obras, serviços e compras);
  - 15.9. Atas de habilitação e julgamento;
  - 15.10. Ata do pregão;
  - 15.11. Termos de adjudicação;
  - 15.12. Termos de homologação;
  - 15.13. Convocação para assinatura do proponente a ser contratado;
  - 15.14. Contrato;
  - 15.15. Extrato do contrato.
  - 15.16. Ordem de compra.
16. Permitir que nos documentos constantes do item 13, a administração possa fazer as alterações quando necessário;

**7- DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:**

- 7.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 7.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 7.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá: a) consultar à **CONTRATADA** somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à **CONTRATADA**, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 7.4. Toda solicitação de manutenção da **CONTRATADA** deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à **CONTRATANTE**, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- 7.5. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à **CONTRATANTE** acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- 





CPL - Lago dos Rodrigues/MA
Proc. 05070/2015
FLS. 240
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

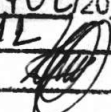
CNPJ – 01.612.541/0001-33

Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

- 7.6. A **CONTRATADA** fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela **CONTRATANTE**, limitando a 16 (dezesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da **CONTRATANTE**, ou na sede da **CONTRATADA** conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da **CONTRATANTE**.
- 7.7. A **CONTRATADA** deverá promover palestra sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;
- 7.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.
- 7.9. A **CONTRATADA** poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;
- 7.10. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da **CONTRATANTE** com repasse total da tecnologia utilizada;
- 7.11. A **CONTRATANTE** cooperará com a **CONTRATADA** na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 7.12. A **CONTRATADA** responderá às solicitações de serviços da **CONTRATANTE**, ou usuários finais indicados pela **CONTRATANTE**, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;
- 7.13. A **CONTRATADA** fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;
- 7.14. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.
- 7.15. Fica a cargo da empresa contratada a conversão e migração dos dados dos últimos quatro exercícios (2009 a 2011), do Conjunto de Sistemas Aplicativos descritos nesse edital, já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a esta Prefeitura, independente da tecnologia utilizada atualmente.
- 7.16. O prazo para disponibilização dos dados já convertidos será de 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato.

**8- DAS DESPESAS:**

- 8.1. Todas as despesas decorridas em função do deslocamento de profissionais do Licitante Vencedor até as instalações do Município, independentes do motivo, será de responsabilidade da Empresa Vencedora, inclusive para treinamentos e implantação dos sistemas.

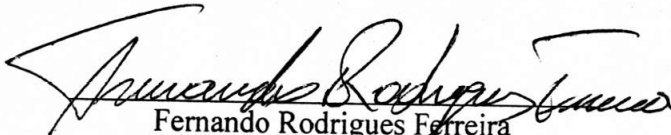
CPL - Lago dos Rodrigues/MA
Proc. 030706/2015
FLS. 242
Rub. 




**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DOS RODRIGUES**

CNPJ – 01.612.541/0001-33  
Rua 08 de maio s/nº - Centro, CEP: 65.712 – 000 - Lago dos Rodrigues – Maranhão.

Lago dos Rodrigues – MA, 10 de Julho de 2015.

  
Fernando Rodrigues Ferreira  
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento.

Aprovado pela Autoridade Competente em 10 de JULHO de 2015.

  
\_\_\_\_\_  
Valdemar Sousa Araújo  
Prefeito Municipal

