



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública, compreendidos em sistema integrado de Contabilidade Pública, Licitações, Portal da Transparência, Arrecadação Tributária, Patrimônio e Folha de Pagamento, incluindo migração, treinamento de servidor, customização do banco de dados e manutenção, para atendimento da necessidade das Secretarias do Município de Campestre do Maranhão/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço de sistema informatizado se justifica em face da administração municipal não dispor deste recurso tecnológico para atender as diversas necessidades das secretarias municipais. Considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que tem exigido cada vez mais, deste município, controle da arrecadação, dos gastos públicos e transparência da gestão;

2.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições para avançar na melhoria do desempenho da Gestão Governamental no Município, para adequação da Administração Municipal às atuais exigências impostas, especialmente quanto ao planejamento, à transparência, que responda com rapidez aos novos requisitos de uma gestão voltada para resultados;

2.3. Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares ora pleiteados são indispensáveis à Prefeitura Municipal em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos da Prefeitura Municipal, otimizando o desempenho funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim;

2.4. Decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, de um pool de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade de Itapecuru-Mirim, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos;

2.5. Quanto ao mérito administrativo que justifica e motiva este procedimento, salientamos que o licenciamento dos softwares necessários para o agenciamento público, são de suma necessidade para este Município, a fim de que prováveis erros durante as sessões, sejam evitados visando melhorar o andamento das atividades desta Prefeitura;

2.6. Logo, a política de gestão municipal deve ir ao encontro da modernização e melhoramento dos seus processos o que no mundo atual exigem a completa informatização dos métodos de trabalho. Assim, a implantação de sistemas informatizados de gestão pública no município de CAMPESTRE DO MARANHÃO tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional nas áreas administrativa, fiscal e financeira.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e à contratação posterior reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;



- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e suas alterações;
- d) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão Presencial;
- e) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica;
- f) Edital do Pregão e seus anexos.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de Execução empreitada por Preço Unitário, do Tipo Menor Preço por Item.

5. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES CABERÁ A CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados;
- b) Acatar as orientações do Setor requisitante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Substituir, em até 06 (seis) horas, qualquer sistema de software que, a juízo da Prefeitura ou da Contratada, não esteja em perfeitas condições de utilização em serviço;
- d) Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas dos sistemas utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas à manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

5.1 CABERÁ A CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;
- b) Permitir o livre acesso dos funcionários e respectivos serviços da Contratada às instalações da Prefeitura, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados;
- c) Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas, através de servidor designado para esse fim;
- d) Realizar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nas atividades executadas pela Contratada, com a finalidade de verificar as condições dos serviços prestados pela contratada;
- e) Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato a ser firmado;
- f) Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- g) Responsabilizar-se pelo combustível utilizado para a prestação dos serviços.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação.



O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Finanças do município de Campestre do Maranhão-MA.

7. DAS PENALIDADES

À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada com preço unitário em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento dos bens ou serviços a serem adquiridos.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência será de 12 meses, podendo ser aditivado no prazo e no valor dentro dos critérios legais devidamente justificados, obedecendo aos limites previstos no art. 57, parágrafo I, inciso IV, da lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações e leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98.

10. PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 O Contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93, caso couber a legislação em epígrafe em relação ao objeto deste termo.

10.2 No interesse do órgão Contratante, poderá haver a alteração do contrato, especificamente em relação ao aumento ou supressão do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo estimado para todo o contrato, conforme previsão do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DO FORO E DA PUBLICAÇÃO

Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do não cumprimento do instrumento contratual, os contratantes deverão eleger o Foro da Comarca de Porto Franco - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;



Os casos omissos serão resolvidos com estrita observância à Legislação Pertinente, em especial a Lei nº 8.666/93, e alterações.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO

12.1 - Os Programas informatizados para Gestão Pública devem atender as seguintes áreas da gestão:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VL UNT	VL TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
2	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.483,33	R\$ 17.799,96
3	SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTOS + NFE	MÊS	12	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
4	SERVIDOR EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 683,33	R\$ 8.199,96
CINQUENTA E SETE MIL E CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS					R\$ 57.199,92

- SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA;
- SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO
- DATA CENTER – SERVIDOR EM NÚVEM

12.2 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

12.2.1 - O software de sistema integrado de contabilidade deve:

12.2.2 Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;

12.2.3- Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;

12.2.4 - Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;

12.2.5 - Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação, Pagamento e emissão dos mesmos);

12.2.6 Atender às disposições da Lei Complementar nº 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;

12.2.7 Permitir que os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;

12.2.8 Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);

12.2.9- Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;

12.2.10 - Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;

12.2.11 - Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;

12.2.12 - Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;

12.2.13 - Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;



- 12.2.14 - Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- 12.2.15 - Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- 12.2.16 - Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- 12.2.17 - Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- 12.2.18 - Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- 12.2.19 - Ser integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- 12.2.2 - Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;

- 12.2.20 - Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 12.2.21 - Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 12.2.22 - Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- 12.2.23 - Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- 12.2.24 - Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 12.2.25 - Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- 12.2.26 - Consolidar: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- 12.2.27 - Permitir entre as unidades orçamentárias executoras o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

12.3 - SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

12.3.1. O software de folha de pagamento de servidores deve:

- 12.1.1. Ser sistema de Pessoal multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.
- 12.1.2. Possuir senha de acesso criptografada.
- 12.1.3. Permitir que todos os relatórios do sistema sejam alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.
- 12.1.4. Possuir telas de manutenção, cálculo e relatórios padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;
- 12.1.5. Possuir tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
- 12.1.6. Possibilitar que crédito bancário seja configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
- 12.1.7. Permitir que a tabela de eventos ofereça múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
- 12.1.8. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;



- 12.1.9. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- 12.1.10. Possibilitar a manipulação completa dos dados do servidor, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- 12.1.11. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- 12.1.12. Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
- 12.1.13. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- 12.1.14 Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
- 12.1.15. Possibilitar cálculo da folha mensal, conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- 12.1.16. Realizar cálculo de licença-prêmio;
- 12.1.17. Possibilitar cálculo de Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- 12.1.18. Possibilitar adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- 12.1.19. Realizar Rescisão normal e complementar;
- 12.1.20. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- 12.1.21. Conter Folha de pagamento e resumo completo para contabilização; Conter Relação da previdência, IRRF e FGTS;
- 12.1.22. Gerar arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- 12.1.23. Emitir relação de trabalhadores que possuem *um* determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- 12.1.24 Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- 12.1.25. Possibilitar controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 12.1.26. Emitir etiquetas personalizadas; Gerar relatórios;
- 12.1.27. Informar de rendimentos;
- 12.1.28. Gerar ficha financeira do servidor por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc; Realizar manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- 12.1.29. Realizar Cálculo e controle de margem consignável;
- 12.1.30. Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- 12.1.31. Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- 12.1.32. Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- 12.1.33. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF
- 13. SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA**
- 13.1. O software de sistema integrado de arrecadação deve:



- 13.1.1. Realizar controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise
- 13.1.2. Realizar controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização.
- 13.1.3. Realizar cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes a conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção
- 13.1.4. Realizar Controle de todos os tipos de receitas, (chamadas receitas diversas), possui um sistema de definição de valores flexível visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações Realizar controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e pré-parcelamentos. Emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos.
- 13.1.5. Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos. Permitir a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, também controla contratos de débito automático com essas instituições.
- 13.1.6. Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios.
- 13.1.7. Controla os recebimentos, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro.
- 13.1.8. Realizar Controle de troco, abertura e fechamento, sangria, autenticações e qualquer tipo de movimentação.
- 13.1.9. Realizar controle as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos.
- 13.1.10. Possui emissão de certidões e petições.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Fica reservado à CONTRATANTE, o direito de acompanhar a boa qualidade dos serviços prestados pela contratada, através de um responsável por ela indicado;

Os pagamentos deverão ser efetuados somente com a junção dos termos de preenchimento do serviço, sendo que o preço proposto deverá englobar todas as despesas tais como: transporte e demais custos tais como, refeições, hotel para pernoites para todos os empregados envolvidos.

Todo o pessoal envolvido nos serviços, objetos deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da contratada, inclusive obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, eximindo a contratante de quaisquer ônus.

Outras situações não previstas, caso ocorram, deverão ser formalmente tratadas entre as partes envolvidas.

Campestre do Maranhão – MA, 14 de fevereiro de 2023

CLAUDEONOR DO VALE SANTOS
Secretário Municipal de Administração