

TERMO DE ABERTURA

Aos 14 (quatorze) dias de Dezembro de 2023, abre-se o Processo administrativo nº 038/2023, da **Dispensa de Licitação nº 013/2023-SAAE**, fundamentada no Art. 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, objetivando Contratação de Empresa especializada para Locação de Software: Sistema integrado de Almocharifado/controle de frota, Sistema integrado de Patrimônio e Folha de Pagamento para atender as necessidades do Município necessidades do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Volume: 01/01

MEMORANDO Nº 038/2023

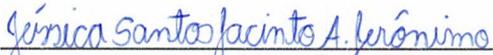
Açailândia (MA), 14 de dezembro de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor
Halan Jefferson dos Santos Nobre
Diretor Geral/SAAE
Nesta.

Senhor Diretor,

Venho pelo presente, na qualidade de Coordenador Administrativo do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, solicitar de Vossa Excelência que AUTORIZE ao setor competente a abertura de Processo Licitatório tendo por objeto a Contratação de Empresa especializada para Locação de Software: Sistema integrado de Almoxarifado/control de frota, Sistema integrado de Patrimônio e Folha de Pagamento para atender as necessidades do Município necessidades do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme especificações constantes do (Termo de referência), em Anexo.

Atenciosamente,


Jéssica Santos Jacinto Andrade Jerônimo
Diretor Administrativo e Financeiro
Port. Nº 067/2022 - SAAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de Empresa especializada para Locação de Software: Sistema integrado de Almoxarifado/controlado de frota, Sistema integrado de Patrimônio e Folha de Pagamento para atender as necessidades do Município de Açailândia – SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Observando as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A solicitação se faz necessária devido à necessidade de um software que processe e execute todas as informações das rotinas ligadas ao processamento de dados de Pessoal, gerando, desta forma, Relatórios que atendam às necessidades de informações nas esferas administrativas, Municipais, Estaduais, Federais e aos Segurados. E que são de obrigação própria do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

3.ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE.
01	Contratação de Empresa especializada para Locação de Software: Sistema integrado de Almoxarifado/controlado de frota, Sistema integrado de Patrimônio e Folha de Pagamento para atender as necessidades do Município de Açailândia – SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	SERVIÇO	12

3.0 - DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1 - SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

- Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens relações de localizações, classificações, fornecedores, itens, itens incluídos, itens e baixados, itens transferidos, itens reavaliados, histórico dos itens, tombamento, cadastro de bens móveis e imóveis atualizado, manterem cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações e permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem, permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por código nome, gerar os seguintes relatórios, emitir termos de responsabilidade, emitir inventário e resumo global, emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.

3.2 - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO/CONTROLE DE FROTA

Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota;

Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos; Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado; Ser integrado com o software de Execução Orçamentária para geração automática das notas de empenho;

Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos; Informar sobre a inadimplência fiscal do Prestador;

Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras; Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios; Controlar as ordens de compras pendentes;

Autorização e Requisição de compras com status de urgência de requisições por responsáveis; Mudanças de dotação de um ano para outro;

Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;

Geração automática dos elementos de despesas para os itens;

3.3 - SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais/cadastrais; A possibilidade de cadastrar prestadores de serviços (autônomos) na folha de pagamento, a fim de gerar, de forma mais consistente, a declaração da SEFIP; Geração de arquivos do SIM (Sistema de Informação Municipal) exigidos pelo TCM (Tribunal de Contas do Estado), de acordo com a legislação vigente; Organizar as faixas salariais por referência para facilitar operações abrangentes, como por exemplo, um reajuste salarial para determinada faixa salarial; Controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever os gastos e impedir o fechamento da folha de pagamentos em caso de inconsistências; Emitir Relatórios de prévia da Folha de Pagamento antes do fechamento; Capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplo: "csv", "xls", "xlsx", "txt", "dbf", "ret", "REM", etc.); Geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (servidores sem conta bancária); Geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP; Geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque; Emissão dos seguintes tipos de folha: Normal, Complementar, Décimo Terceiro e PASEP;

- Exportar dados para procedimentos mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD);
- Gerar qualquer tipo de relatório gerencial para processamento e análise da folha de pagamento;
- Migração de todos os sistemas de folha de pagamento anteriores (que gerenciavam a FOPAG);
- Cadastro automatizado das pensões alimentícias;
- Controle dos cargos de provimento em comissão;
- Adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
- Customização e adequação do sistema para atender as necessidades do Setor de Recursos Humanos;
- Processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
- Ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuição, cargos e etc.);
- Ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
- Geração de arquivos base para a confecção de documentos como portarias, contratos, e ET;
- Geração de informações em mala direta, para a criação de documentos como portarias e contratos;
- Atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria, conforme inserção no sistema de alterações;
- Autenticação via biometria para acesso ao sistema;
- Controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
- Controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha, relacionando que proventos cada cargo pode ter;

- Módulo Web onde o servidor possa emitir o seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira. E os secretários possam emitir os seguintes relatórios: relatório detalhado da folha de pagamento, comparativo de folha de pagamento entre períodos [ano/mês] e resumo da folha de pagamento.

4- FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços do objeto durante 12 (doze) meses da vigência contratual deverão ser executados diretamente e de forma contínua, na sede do SAAE, disponibilizando sempre que solicitado por escrito à presença de, pelo menos, um técnico responsável pelas atividades de tecnologia da informação pertinentes ao conjunto integrado de sistemas, fornecido pela CONTRATADA, conforme as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA. Respondendo à Contratada por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, inclusive com diárias de viagem de seus funcionários.

- Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias não úteis, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específica desde que não acarretem em paralisação do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.
- Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste edital, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inaccessibilidade dos serviços por parte dos usuários da SAAE, devendo ser atendida e apresentada à solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;
- A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo do SAAE, através da Diretoria de ou por servidor por ela designada;

5- CONDIÇÕES EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizado, portando crachás e com documentos de identificação.
- O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.
- Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências da SAAE, deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas de um Regime Próprio de Autarquia.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

6.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal, Conjunta com Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

6.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 5.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

6.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

6.4. A fatura não aprovada pela Autarquia será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta nos termos do Art. 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 São obrigações do Prestador de serviços:

8.1.1 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem quaisquer ônus ao Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

8.1.3 Prestar os serviços nos prazos, condições e local indicados, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;

8.1.4. Suporte de dúvidas operacionais relacionadas aos serviços prestados de segunda a sexta-feira das 08hs às 17hs, exceto em feriado nacional, estadual ou local;

8.3 Garantir a capacitação dos usuários do sistema para sua correta utilização;

9. ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Providenciar a infraestrutura necessária para a instalação e utilização do sistema, incluindo acesso à internet e equipamentos compatíveis;

9.2 Designar um responsável técnico para acompanhar a implantação, operação e manutenção do sistema;

9.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas pela contratada, garantindo a qualidade e a conformidade do sistema;

9.6 Realizar o pagamento da remuneração à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no contrato;

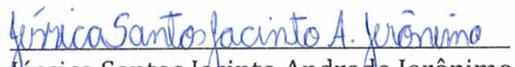
9.7 Comunicar imediatamente à contratada sobre quaisquer problemas ou falhas encontradas no sistema, solicitando a sua correção;

9.8 Cumprir todas as obrigações estabelecidas no contrato, Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

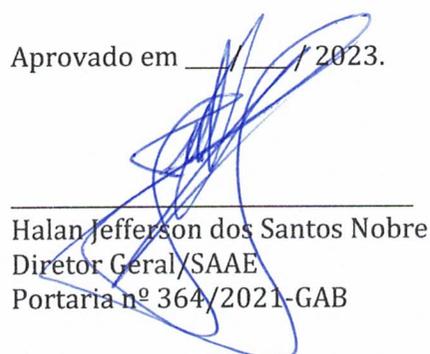
10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro do corrente ano 2024.

Açailândia (MA), 14 de dezembro de 2023.


Jéssica Santos Jacinto Andrade Jerônimo
Diretor Administrativo e Financeiro
Port. N° 067/2022 – SAAE

Aprovado em _____ / 2023.


Halan Jefferson dos Santos Nobre
Diretor Geral/SAAE
Portaria n° 364/2021-GAB