

CNPJ: 11.569.190/0001-89

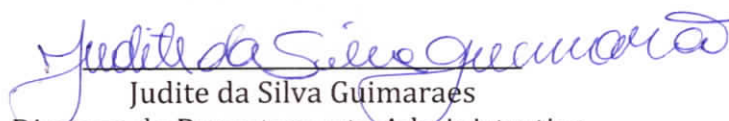
MEMO nº 085/2022

Açailândia (MA), em 16 de junho de 2022.

A Excelentíssima Senhora
Josane Maria Sousa Araújo
Presidente do IPSEMA
Nesta.

Venho pelo presente, na qualidade de diretora Administrativa, solicitar de Vossa Excelência que AUTORIZE ao setor competente a abertura de Processo Licitatório, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Patrimônio, Portal de Transparência, tudo em conformidade com as especificações técnicas e atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado, de interesse deste Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Açailândia-IPSEMA, conforme as especificações constante do Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente.


Judite da Silva Guimarães
Diretora do Departamento Administrativo.
Portaria nº 009/2021-IPSEMA.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Patrimônio, Portal de Transparência, tudo em conformidade com as especificações técnicas e atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado e atendendo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Considerando a necessidade em dar continuidade na organização da Administração Pública deste Instituto, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que este Instituto não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

Os softwares serão interligados à rede mundial (*internet*), o banco de dados estará, também, na rede mundial (*internet*), com acesso direto pelos aplicativos e serviços.

A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de

CNPJ: 11.569.190/0001-89

satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender o Instituto de Previdência, órgão da Administração Indireta, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Patrimônio, Portal de Transparência, tudo em conformidade com as especificações técnicas e atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado de interesse deste Instituto.	meses	12		
	TOTAL				

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

U. O	Especificação	Elemento de Despesa	Descrição	Fonte de Recurso
09.272.0060.2.286	Manutenção Administrativa do IPSEMA	3.3.90.40.00.00	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ.	802 Recursos vinculados ao RPPS. Taxa de adm.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

5.1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 5.2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- 5.3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 5.4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- 5.5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (controlando quem e quando e o que foi alterado);
- 5.6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- 5.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- 5.8. O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone, on-Line.
- 5.9. Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- 5.10. Para que o sistema possa atender as necessidades deste Instituto, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

5.1.1. CONTABILIDADE PÚBLICA - O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 5.1.2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- 5.1.3. Permite a existência de mais de um Órgão/unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- 5.1.4. Permite a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas;
- 5.1.5. Permite utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 5.1.6. Emite todos os demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- 5.1.7. Emite todos os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF.
- 5.1.8. Permite que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 5.1.9. Cadastro de históricos com textos padronizados para serem utilizados nas Notas de Empenhos.
- 5.1.10. Utilização automática de históricos informados em outros Empenhos do mesmo credor.
- 5.1.11. Permite que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 5.1.12. Permite pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivos PDF;
- 5.1.13. Permite a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 5.1.14. Permite o registro dos pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
- 5.1.15. Permite a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 5.1.16. Permite o pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora (*até o limite de 12*), inclusive de bancos diferentes.
- 5.1.17. Permite descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 5.1.18. Permitir reaproveitar dados de empenhos já lançados, trazendo todos os dados exatamente iguais para o lançamento de uma Nova Nota de Empenho. Data, Itens e Valor.
- 5.1.19. Realiza automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
- 5.1.20. Realiza automaticamente os lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
- 5.1.21. Permite controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica via Calendário.
- 5.1.22. Realiza automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 5.1.23. Permite efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 5.1.24. Permite controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.
- 5.1.25. Controle dos precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 5.1.26. Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; liquidação; ordem de pagamento; restos a pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
- 5.1.27. Possibilita a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
- 5.1.28. Permite o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
- 5.1.29. Permite cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 5.1.30. Permite que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 5.1.31. Permite a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 5.1.32. Permite gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 5.1.33. Elabora o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 5.1.34. Elabora relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 5.1.35. Permite gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 5.1.36. Permite gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 5.1.37. Permite gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 5.1.38. Elabora relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 5.1.39. Exportação de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros para diversos formatos.
- 5.1.40. Exportação de arquivos conforme o **MANAD** – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 5.1.41. Exportação de arquivo referente ao PAGAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS - Pessoa Física, Contribuição Previdenciária - (Lei 10.666/2003 e IN/INSS/DC 87/2003).
- 5.1.42. Permite configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- 5.1.43. Elaborar processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 5.1.44. Permite o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 5.1.45. Permite o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 5.1.46. Geração de relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 5.1.47. Controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 5.1.48. Possui cadastro de obras e possibilita que no empenho da despesa este seja vinculado à obra correspondente.
- 5.1.49. Possibilita que ao cadastrar um empenho que a liquidação possa ser feita no mesmo processo, agilizando-se assim estes lançamentos.
- 5.1.50. Permite o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
- 5.1.51. Possui cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 5.1.52. Possibilita imprimir a Nota de empenho, Nota de Liquidação, e Ordem de Pagamento diretamente para a impressora no ato do cadastramento das mesmas.
- 5.1.53. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 5.1.54. Permite controle total do lançamento de arrecadação por fonte de recursos.
- 5.1.55. Possibilita a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf anual da Receita Federal.
- 5.1.56. Permite checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e configurações de outras configurações no aplicativo.
- 5.1.57. Possui Banco de dados multi-exercício e multi-entidades (*não necessitando integração via exportação/importação de arquivos*).
- 5.1.58. Possibilita segurança de banco de dados (*confiabilidade*) que roda tanto em Windows quanto em Linux (SQL-Server).
- 5.1.59. Bancos de Dados hospedados em servidor web com acesso em alta velocidade, tendo assim agilidade e confiabilidade.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 5.1.60. Integração automatizada com Portal de transparência de acordo com a Lei 131/09.
- 5.1.61. Possibilita a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: WORD, PDF e XLS).
- 5.1.62. Permite o controle de saldos de suplementações por fonte de recursos.
- 5.1.63. Possui rotina para geração de relatórios em lote com criação de lista de relatórios que são emitidos mensalmente e anualmente.
- 5.1.64. Possui função que possibilita consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato.
- 5.1.65. Possui função que possibilita a consulta de lançamentos dos cadastros.
- 5.1.66. Permite registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
- 5.1.67. Possibilita informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
- 5.1.68. Possui banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
- 5.1.69. LRF - Possui todos os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo 3 - Demonstrativos das Garantias e Contra garantias; Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado.
- 5.1.70. LRF - Possui todos os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias
- 5.1.71. vigentes no período selecionado: Anexo 1 - balanço orçamentário; Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo 6 - demonstrativo do resultado nominal; Anexo 7 - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo 9 - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de

CNPJ: 11.569.190/0001-89

ativos e aplicação de recursos; Anexo 12 - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde; Anexo 14 - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.

5.1.72. LRF - Opção para a emissão da Análise da Execução Orçamentária/Gestão Fiscal dos anexos da LRF.

5.1.73. LRF - Emissão automática dos anexos adequados aos **Consórcios Públicos Municipais e Estaduais**.

5.1.74. LRF - Opção para o processamento, fechamento e impressão do relatório "*Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação*", em cumprimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

5.1.75. LRF - Gráficos de acompanhamento das despesas, Restos a Pagar, Balanço Orçamentário e Receita Corrente Líquida x Despesas com Pessoal.

5.1.76. PCASP - Permite trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).

5.1.77. PCASP - Permite o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO).

5.1.78. PCASP - Possibilita o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.

5.1.79. PCASP - Cadastro de eventos contábeis, todos gerados automaticamente pelo sistema, não tendo assim necessidade de se efetuar lançamentos manuais.

5.1.80. PCASP - Utilização do PCASP versão Estendida da STN como padrão do sistema, não tendo assim nenhuma necessidade de se realizar De/Para ou lançamentos manuais;

5.1.81. PCASP - Utilização do PCASP, na arrecadação de receitas.

5.1.82. PCASP - Utilização do PCASP no controle das guias "Descontos" e "Baixas" nos cadastros de "Anulação de Despesas Extras", "Anulação de Ordens de Pagamento" e "Anulação de Restos a Pagar".

5.1.83. PCASP - Utilização do PCASP no controle dos cadastros de "Anulações de Liquidação" e "Anulações de Liquidação de Empenhos Anteriores" a guia De Descontos que permitirá efetuar anulações parciais de "Liquidação" e "Liquidação de Empenhos Anteriores" que possuem descontos.

5.1.84. PCASP - Elaborar o relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos, para as entidades que utilizam o plano de contas PCASP.

5.1.85. PCASP - Possibilita a geração de relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.

5.1.86. PCASP - Demonstração dos conta correntes para as contas.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

5.1.87. PCASP - Possibilita efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com a folha (*Quando da inclusão das Notas de Empenhos de Folha de Pagamento).

5.1.88. PCASP - Possibilita emissão de todos os anexos constantes do manual DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;

5.1.89. PCASP - Possibilita o acompanhamento em Tempo Real da execução do PCASP, de forma simples, com apresentação de Gráficos, que são atualizados conforme são gerados os movimentos do PCASP, no sistema da contabilidade. Dando assim ao gestor ou controlador uma visão de fatos que podem gerar desequilíbrios Orçamentários, tendo condições de dar solução aos mesmos antes do término do exercício.

1. SICONFI - Geração do arquivo DCA - Declaração Anual de Contas (*Balanço Geral Anual*) totalmente automatizada;
2. SICONFI - Geração do arquivo RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (LRF) totalmente automatizada;
3. SICONFI - Geração do arquivo RGF - Relatório de Gestão Fiscal (LRF) totalmente automatizada;
4. SICONFI - Geração do arquivo MSC - Matriz de Saldos Contábeis totalmente automatizada;
5. Sistema de Informação de Custos - Fênix-SICC - Detalhamento e acompanhamento das Despesas por Centros de Custos. O centro de custo é uma maneira de separar uma Entidade Pública em vários setores, cada um deles com uma parcela de responsabilidades operacionais, financeiras e econômicas. Todos os centros de custos juntos representam a Entidade inteira, mas cada um possui independência quando comparado com o outro.
6. Permite envio eletrônico via E-mail dos Processos lançados, Empenhos, Liquidações e Pagamentos, quando da existência de E-mail no cadastro do Credor. de E-mail no cadastro do Credor.
7. Permite a exportação de todo o Processo para um arquivo único em PDF, contendo o mesmo a Nota de Empenho, Liquidações, Pagamentos, Guias de Recolhimento, Ordem de Pagamento extras (onde foi efetivado o recolhimento de retenções e descontos);
8. Permite o Controle de Alerta das Tarefas e Obrigações Periódicas - Alertas serão emitidos periodicamente, antes do vencimento da entrega legal das obrigações, de modo que você possa estar sempre alerta quanto ao atendimento do prazo estipulado de entrega.
9. Permite o envio de E-mail para os responsáveis para o acompanhamento dos Alertas das Tarefas e Obrigações Periódicas;

CNPJ: 11.569.190/0001-89

10. Permite o acompanhamento dos Alertas das Tarefas e Obrigações Periódicas via APP para smartphone na plataforma do Android;
11. Permite o cadastro e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, com emissão de relatório;
12. Permite o acompanhamento de Liquidações pelos Controladores Internos, podendo o mesmo efetuar a avaliação individual de cada uma, com status para Aprovação, Solicitação informação ou Solicitação de documento; podendo, também, efetuar a rejeição das mesmas. Acompanhamento e processado e enviado alertar para o usuário que emitiu a liquidação;
13. Monitor PCASP - (Aplicativo Gerencial) monitora e Avaliação/Análise dos Indicadores, exibindo uma DashBoard com vários gráficos atualizados em tempo real. Emissão automática de relatório em formato compatível com Word da Avaliação/Análise dos Indicadores da execução Orçamentária, para a controladoria Interna; Possibilita Enviar E-mail da Nota de Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento em formato PDF ao Fornecedor de maneira Eletrônica.
14. Permite o acompanhamento dos repasses a título de Transferências de Duodécimo à Câmara Municipal durante o exercício;
15. Permite o acompanhamento dos repasses a título de Transferências ao MDE. Calculando o montante a ser repassado com base nas receitas lançadas;
16. Permite a emissão de Empenho Complementar (Reforço de Empenho);
17. Permite o Controle de Cotas Orçamentárias (Liberação de cotas de Despesa a Empenhar);

6. Sistema Patrimônio

6.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo"; Setor/Departamento E localização atual do bem; Categoria e subcategoria de acordo com a tabela do MERCOSUL; Permite vincular à conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf; Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "cedido"; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Permitir inserir componentes; Permitir inserir dados de manutenção do bem; Permitir anexar documentos inerentes ao bem. Permite imprimir o bem;

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- 6.1.2. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 6.1.3. Permitir seleção de conta do Plano de contas (PCASP) para o bem.
- 6.1.4. Permitir duplicar o bem, facilitando assim o cadastro inicial de bens idênticos.
- 6.1.5. Permitir pesquisar e filtrar os bens de diversas formas como pelo Número do bem, descrição, categoria, Data de aquisição.
- 6.1.6. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 6.1.7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6.1.8. Possibilitar emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 6.1.9. Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 6.1.10. Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).
- 6.1.11. Permitir emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 6.1.12. Permitir emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 6.1.13. Permite manter o registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 6.1.14. Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 6.1.15. Permitir emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 6.1.16. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.1.17. Possibilitar para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

6.1.18. Permitir cadastrar movimentação do bem, medições, documentos digitalizados e contratos ligados a bens imóveis.

6.1.19. Permitir cadastro de bens intangíveis

6.1.20. Permitir cadastro de movimentação e unidades orçamentárias para bens intangíveis

6.1.21. Permitir cadastro de chancelas e definir assinaturas para relatórios

6.1.22. Permitir criação de usuário e definição de atribuições e permissões no sistema.

7. 1. Portal da Transparência - Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

7.1.1 Publicações em tempo real em atendimento a Lei Complementar 131/2009

7.1.2. Pesquisar receita por órgão, mês e ano.

7.1.3. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente.

7.1.4. Pesquisa despesa por órgão, mês e ano;

7.1.5. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente.

7.1.6. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

7.1.7. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

7.1.8. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;

7.1.9. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações.

7.1.10. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF.

7.1.11. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF.

7.1.12 Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF.

7.1.13 Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal.

7.1.14 Publicar os Balanços Gerais.

7.1.15 Publicar a Lei Orçamentária Anual.

7.1.16 Publicar Licitações individualmente

7.1.17 Publicar Contratos.

7.1.18 Publicar Convênios.

7.1.19 Publicar inventário Anual de Bens Patrimoniais.

7.1.20. Da Implantação do sistema - A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do Instituto, nos servidores (*computador*) próprios licitantes. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de

CNPJ: 11.569.190/0001-89

acesso de no mínimo 99,95% (*noventa e nove vírgulas noventa e cinco por cento*) de disponibilidade.

7.1.21 Do Treinamento - Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio de vídeo aulas, acessos remotos e chat. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

7.1.22. Do Suporte-Os suportes aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, acesso remoto, chat, estando operante em todos os dias úteis.

8. DOS PRAZOS

8.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

8.1.2 - IMPLANTAÇÃO - A implantação deverá ser efetuada em até no máximo 5 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório, podendo aumentar a pontuação técnica aos fornecedores que diminuïrem o prazo de conversão implantação dos sistemas integralmente.

8.1.3 - DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO - A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

8.1.4 - O contrato de locação deverá prever, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Segue as exigências:

Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, este(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA:

A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

10.1.1 - A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, chat com o técnico.

10.1.2 - Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

10.1.3. - Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

- a). Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacados quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Secretaria demandante a Responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- f). Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g). Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) . Manter confidencialidade dos dados recolhidos;
- i). Refazer ou adequar as suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

CNPJ: 11.569.190/0001-89

- j) . Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- k). Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entrega-los nos prazos e horários estabelecidos;
- l). Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- m) . Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constitui obrigação do CONTRATANTE:

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

- a) Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços e a execução do contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- h) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- i) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- j) Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

CNPJ: 11.569.190/0001-89

k) Eventuais despesas extraordinárias, somente serão pagas desde que previamente motivada e autorizada por esta Entidade em razão de necessidade de obediência da Lei;

l). Providenciar os pagamentos devidos a contratada, nos prazos acordados de acordo com as notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

m). Comunicar a contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada.

12. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

13.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Presidente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO PAGAMENTO:

No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários,

CNPJ: 11.569.190/0001-89

fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

O pagamento será realizado após disponibilização do relatório e mediante apresentação da Nota Fiscal.

O pagamento será realizado diretamente na conta que o prestador de serviços apresentarem no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas, 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: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND conjunta do INSS e Receita Federal), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, Prova de regularidade com o Município (CND Tributos) e Certidão Trabalhista.

Banco:

Agencia:

Conta corrente:

Favorecido:

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 as sanções administrativas previstas são aquelas no Decreto Municipal nº 204 de 04 de novembro de 2021.

17. DA RESCISÃO

17.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade como art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores nos Casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato a ser firmado, decorrente do presente termo, terá a duração de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência, devido à unicidade e especificidade do fornecimento.

Demais observações e disposições serão procedidas pela Lei 8.666/93.

CNPJ: 11.569.190/0001-89

20. DAS COMUNICAÇÕES

20.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Justiça da Comarca de Açailândia/Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Açailândia (MA), 16 de junho de 2022.

Luzia dos Santos Almeida

Luzia dos Santos Almeida

Gestora de elaboração de projetos, termos de referências e editais.

Portaria nº 040/2021-IPSEMA

Aprovado em 16/06 de 2022

Josane Maria Sousa Araújo

Josane Maria Sousa Araújo

Presidente do IPSEMA

Portaria nº 008/2021 - GAB