

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 004/2021 SERVIÇOS

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de Locação de softwares de Gestão pública para aquisição de licença para uso dos módulos de: Contabilidade, Almoxarifado, Compras e Licitações, Patrimônio, Folha de pagamento e contracheque on-line, ambos multiusuários e abrangendo instalação, migração de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento de pessoal para a Câmara Municipal de São José do Divino.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para cumprimento de suas atividades, é fundamental que os Entes públicos se utilizem de meios e soluções da tecnologia da informação, de forma a dá cabo à regular prestação de Contas junto aos órgãos de fiscalização e controle e à população.

2.2 Como Poder Legislativo, a Câmara municipal de São José do Divino, na execução de suas funções legislativa e administrativa, necessita de uma série de ferramentas tecnológicas (soluções web ou desktop) para implementação, desenvolvimento e continuidade dos serviços a que se presta. Serviços estes, que atendem tanto a demandas de **rotina ou procedimentais**, quanto de **fiscalização e prestação de Contas** ao Tribunal de Contas, além do **controle social**, por meio da transparência; ambas na forma da legislação estabelecida pelo TCE/PI, Lei de responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000), Lei de Acesso à informação (Lei 12.527/2011), etc.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

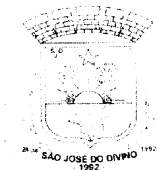
3.1. Dispensa de Licitação, fundamentada no Inciso II do Art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações;

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 4.1 Gerais

4.1.1 A base de dados e o servidor do sistema podem ser hospedados dentro da infraestrutura da CONTRATANTE, ou em nuvem. Serão aceitas soluções com características de softwares Desktop ou Web;

4.1.2 Não serão aceitas soluções que gerem outros tipos de gastos para a CONTRATANTE, como compra de licenças de software de terceiros ou outro tipo;



ESTADO DO PIAUÍ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**

CNPJ: 02.940.265/0001-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

4.1.3. Não serão aceitas soluções que fazem uso de softwares ou componentes de origem ilícita. Não deverá haver limites relacionados ao volume de dados;

4.1.4 Os softwares de gestão pública descritos no objeto podem ser integrados em módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades especificados para cada aplicação;

4.1.5 Os módulos contratados devem suportar a característica de funcionamento multiusuário;

4.1.6 Os sistemas de gestão pública devem permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE e na forma exigida pelos órgãos de fiscalização e controle e na forma da legislação;

4.1.7 A CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas contratados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATANTE para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

4.1.8 Os sistemas de gestão pública deverão permitir a realização de backups dos dados, tanto para as soluções on-line quanto desktop.

## **4.2 Requisitos de interface gráfica**

4.2.1 Serão aceitas somente soluções que contemple interface gráfica, com possibilidade de interação com mouse ou monitor touch, entre outros. Estando descartados softwares com interface do tipo MS-DOS;

4.2.2 A solução deverá executar seu ambiente gráfico em estações que possuem a plataforma Windows, compatível com as versões 7, 8.1 e 10;

4.2.3 Para as soluções que contemplem sistemas desenvolvidos para a Web, deverá possuir compatibilidade com pelo menos 02 (dois) navegadores, sendo eles o Mozilla Firefox e o google Chrome, ambos nas últimas versões disponíveis; devendo ainda ser compatível para efetuar pesquisas com notebooks, computadores, smartphones e tablets.

## **4.3 Requisitos de segurança**

4.3.1 A solução deverá possuir sistema de segurança para validação de usuários e senhas no sistema, permitindo apenas o acesso ao sistema os usuários devidamente cadastrados;

4.3.2 Deverá possuir a capacidade de cadastrar novos usuários, sendo possível a definição de diferentes níveis de permissões, com a liberação ou não das funções ou meios de acesso, limitando o uso de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

4.3.3 Deverá possuir recurso de troca de senha para os usuários, para que não seja necessária a presença do suporte para a execução dessa operação.

### **4.4 Suporte técnico e manutenção**

4.4.1 A empresa CONTRATADA deverá prestar suporte técnico à CONTRATANTE no período de segunda-feira à sexta-feira, das 8hs às 12hs e das 14hs às 18hs, através do uso de telefone, e-mail ou outras ferramentas de mensagem instantânea;

4.4.2 O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à CONTRATANTE. As ferramentas empregadas para o acesso remoto devem indicar sempre a presença de um usuário conectado. Para situações em que o acesso remoto não possibilite a solução do problema, a contratada deverá no prazo de 48 horas, realizar a manutenção na sede da CONTRATANTE.

### **4.5 Instalação e migração de dados**

4.5.1 O processo de instalação e configuração da solução contratada bem como a migração de dados já existentes em softwares anteriores da Câmara Municipal, será efetuado por técnicos da CONTRATADA e se dará remotamente ou presencialmente a depender da complexidade. O prazo para instalação e migração de dados, observará a ordem dos serviços emitida pela CONTRATANTE;

4.5.2 A CONTRATADA deverá realizar a conversão das bases de dados existentes na Câmara Municipal de São José do Divino, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

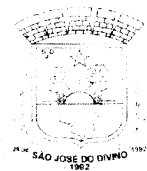
### **4.6 Treinamentos**

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar treinamento teórico e prático para os usuários definidos pela CONTRATANTE. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas;

4.6.2 Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início após a implantação de cada software de Gestão Pública;

4.6.3 Todos os custos de treinamento correrão por conta da CONTRATADA;

4.6.4 O treinamento dos usuários deverá ser prestado nas dependências da CONTRATANTE durante o expediente (8hs às 13hs) ou de forma remota, a depender da complexidade dos sistemas.



ESTADO DO PIAUÍ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**

CNPJ: 02.940.265/0001-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

## **5. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

### **5.1 Módulo contábil**

5.1.1 Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo (Orçamento, Execução Orçamentária e Contabilidade Pública), atendendo à legislação e normativas pertinentes ao tema, inclusive quanto à geração de relatórios, nos termos das Leis 101/2000, Lei 4.320/64, Instruções do Tribunal de Contas do estado do Piauí, entre outras e permitir a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

### **5.2 Módulo folha de pessoal**

5.2.1 Permitir a gestão de pessoal na forma exigida pela legislação e instruções do Tribunal de Contas do estado do Piauí;

5.2.2 Possibilitar a geração de arquivos e relatórios para atendimento dos órgãos de fiscalização e controle (Controle interno, Tribunal de Contas, Ministério público, entre outros), sendo, dentre outros: informações anuais como DIRF, RAIS, mensais como SEFIP, Sagres, Documentação web, Rh-Web;

5.2.3 Suporte ao e-Social, em atendimento ao Decreto nº 8373/2014;

5.3.4 Parametrização de todos os eventos e rubricas do sistema.

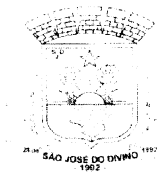
### **5.3 Módulo Patrimônio**

5.3.1 Permitir administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira dos bens, bem como o controle de depreciação automática e geração de relatórios. Permitindo uma atualização automática dos valores dos bens no balanço patrimonial.

### **5.4 Módulo Almojarifado**

5.4.1 Através do registro de entrada e saída de materiais, permitir o gerenciamento de Estoque efetivo, possibilitando esse registro através de uma ou mais unidades gestoras de estoque, e permitindo também a transferência de estoque entre essas unidades;

5.4. Permitir a geração de relatórios sobre entrada e saída de materiais, estoque, controle de fluxo de almojarifado, etc, para atendimento das demandas internas da CONTRATANTE e controle dos órgãos de fiscalização como o Tribunal de Contas.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

### 5.5 Módulo compras e licitações

5.5.1 Permitir todo o processo de compra, começando pelo registro das demandas dos departamentos, através das solicitações, que podem passar por um controle de autorizações, até a elaboração de cotações de preços e formalização do pedido de compra. Envolvendo ainda o procedimento licitatório, todas as fases da despesa e os registros de entradas e saídas do almoxarifado.

### 5.6 Contracheque web

5.6.1 Permitir a consulta on-line pelo servidor de seu contracheque da folha de pagamento e DIRF. Ambos de forma segura, por meio da matrícula, CPF e senha.

## 6. DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1 A proposta do interessado fará referência **ao valor nominal das licenças**, estando embutida na mesma, serviços de instalação, migração de dados, manutenção, suporte técnico, treinamento de pessoal, despesas com tributos, transportes, etc, conforme entendimento abaixo;

Itens	Descrição	Ocorrência	Quant.
1	<b>Uma Licença de uso, manutenção e suporte técnico para uso dos módulos:</b> 1. Contabilidade. 2. Almoxarifado. 3. Compras e Licitações. 4. Patrimônio. 5. Folha de pagamento. 6. Contracheque on-line.	Mensal	12
2	<b>Instalação, migração de dados e treinamento de pessoal.</b>	Evento único	-

6.2 Na formalização da proposta, deverá constar o tipo de módulo a ser locado seja na forma individualizada seja na integrada. Devendo em todo caso, explicitar em moeda nacional, o valor referente à locação mensal, anual e total referente a todas as licenças, contando inclusive o prazo de validade da proposta;

6.3 No caso de módulos integrados, o valor mensal e anual fará referência à licença com todo o pacote de sistemas;

6.4 A propostas deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Câmara Municipal de São José do Divino, presidente Sr. Antonio de Sousa Machado, por meio do Protocolo



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

da Câmara Municipal (endereço vide rodapé), de segunda à sexta, das 8:00hs às 13:00hs ou por meio de correio eletrônico (e-mail) no endereço [licitacao@saojosedodivino.pi.leg.br](mailto:licitacao@saojosedodivino.pi.leg.br), desde que apresentem a assinatura dos Responsáveis legais pela empresa e, devem ser emitidas em até 02 (dois) dias úteis do recebimento do ofício;

6.4 É condição para habilitação da proposta, no que couber, a comprovação da seguinte documentação:

- I) **Habilitação Jurídica:** Documentação pessoal do (s) responsável (is); registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa;
- II) **Regularidade fiscal e trabalhista:** Cartão do Cadastro nacional de pessoa jurídica; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver (Art.29, III, lei.8.666/93); Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União; Certidão de Trib. Estaduais (Negativa e Dívida Ativa); Certidão de Tributos Municipais (Negativa e Dívida Ativa); Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III) **Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante, dentro do prazo de validade.**
- IV) **Qualificação econômico-financeira:** Certidão de falência e concordata;
- V) **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88:** Declaração que não emprega menor.
- VI) **Declaração de declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação.**

### 7. DO INÍCIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo (anexo II) e emitida ordem de início dos serviços;

7.2 Os serviços a depender da natureza poderão ser prestados de forma remota ou presencial (nas dependências da CONTRATANTE ou CONTRATADO), observadas as disposições dos itens 4.4, 4.5 e 4.6.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A presente despesa será realizada com recursos próprios assegurados na lei 239/2020 (LOA 2021), projeto atividade 2.001 e elemento de despesa 33.90.39 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).

São José do Divino, PI em 13 de janeiro de 2021.

**Responsável pela elaboração**

**ANTONIO DE SOUSA MACHADO**

Presidente CPL



ESTADO DO PIAUÍ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**  
CNPJ: 02.940.265/0001-03  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

*Secretaria Administrativa*  
Setor requisitante

*João de Deus Costa*  
Responsável

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

*Patricia Carvalho de Cerqueira*  
Presidente