

ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti
Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

ANEXO DO MEMORANDO Nº 010/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas de contabilidade, pessoal e portal da transparência, para atender interesses da Câmara Municipal de Buriti-Ma.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Os softwares a serem locados destinam-se a atender o setor de Contabilidade, Recursos Humanos e Portal da Transparência da Câmara Municipal, registrando as informações necessárias para prestação de contas aos órgãos de controle e permitir o controle social sobre os recursos repassados à Câmara Municipal.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	SISTEMA	UNID.	QUANT.	VALOR R\$	
				UNIT.	TOTAL
01	Sistema Integrado de Contabilidade	Mês	09		
02	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	09		
03	Portal de Transparência	Mês	09		

4. DA IMPLATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS.

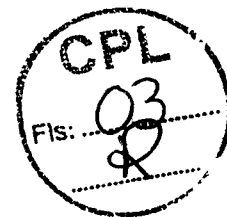
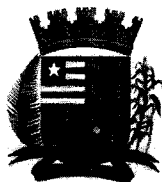
4.1. Parte I - Implantação do sistema (software)

4.1.2. Conversão de Bases de Dados

- a) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- b) A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

4.1.3. Prazo para Implantações do Programa

- a) A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 15 (quinze) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação pertinente.



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

4.1.4. Treinamentos de pessoal

a) Simultaneamente à implantação do programa, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações.

4.2. Parte II - Requisitos Mínimos

4.2.1. Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

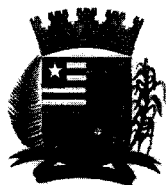
- a) Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, em linguagem para Windows;
- b) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- c) Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- d) Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- e) Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- f) Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- g) Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- h) Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- i) O sistema deverá manter uma integração entre os módulos.
- j) Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

4.3. - Parte III - Especificação dos sistemas

4.3.1. Contabilidade Pública

a) O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

- a.1) Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
- a.2) 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;
- a.3) Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- a.4) Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);



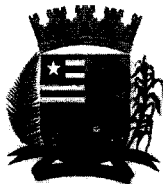
ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º07.509.201/0001-68

- a.5) Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;
- a.6) Os balanços da 4.320/64 atualizados pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público-MCASP sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;
- a.7) Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
- a.8) Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
- a.9) Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- a.10) Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00, no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público-MCASP e pelo TCE;
- a.11) Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- a.12) Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- a.13) Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço da Câmara, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- a.14) Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- a.15) 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;
- a.16) Elaborar automaticamente o Diário e o Razão.

4.3.2. Sistema de Pessoal:

- a) O sistema de integrado de pessoal em linguagem para Windows, descrito sucintamente abaixo atende, no mínimo, as seguintes exigências:
 - a.1) Permite a elaboração e controle de admissão de funcionários, demissão, afastamentos, férias, folha de pagamento obedecendo à todas as exigências do Decreto Lei 5.452 de 01/05/1943 Constituição das Leis do Trabalho, suas alterações posteriores e demais regimentos do funcionalismo público municipal.
 - a.2) Permite a elaboração e controle de todo o sistema que envolve a folha de pagamento em estrita obediência às exigências dos Tribunais Regionais do Trabalho dos Estados do Piauí e Maranhão.
 - a.3) Permite os controles e produção dos demonstrativos exigidos pela Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exportando arquivos para os sistemas SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF etc.
 - a.4) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar todas as operações conforme as tabelas em vigor divulgadas pelo MTE (previdência, salário mínimo, salário família).
 - a.5) Utiliza sistemas especializados e inteligência artificial para executar cálculos de imposto de renda coerentes com as tabelas em vigor divulgadas pela Receita Federal.
 - a.6) Permite todos os controles de movimentação de funcionários, integrando informações de tempo serviços, divisões e locais de trabalho, histórico de salários e demais proventos.



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

- a.7) Permite a geração de arquivo bancário para depósito dos salários dos funcionários, conforme convênio firmado entre o município e a entidade bancária.
- a.8) O arquivo bancário gerado pelo sistema possibilita a visualização do holerite nos terminais eletrônicos bancários (caixa eletrônico), tal como ocorre a demonstração do holerite em papel.
- a.9) Caso a prefeitura municipal possua um site próprio na internet, lhe será possível, através de uma ferramenta do sistema, fazer um cadastramento de seus funcionários para que estes, por meio de qualquer computador conectado à internet, possa acessar o site da prefeitura e visualizar o seu holerite.
- a.10) Permite para todo e qualquer demonstrativo a utilização de impressoras matriciais, jatos de tinta ou lasers.

4.3.3. Portal da Transparência

a) Características Gerais:

- a.1) Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Prefeitura para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência).
- a.2) Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponível m ambiente web na página da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011.
- a.3) O sistema deve permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.
- a.4) Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais.
- a.5) Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A instalação/implantação dos sistemas ocorrerão após a Ordem de Serviço – OS expedida pelo setor competente;
- 5.2. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 5.3. Manter técnicos habilitados em serviço;
- 5.4. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- 5.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 5.6. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 5.7. Executar os serviços conforme o estabelecimento no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

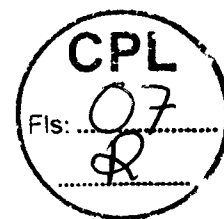
- 5.8. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. Demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.9. Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;
- 5.10. Criar ou alterar o leiaute do site, quando for necessário, para melhoria ou inserção de dados no portal da transparência, com permissão e autorização da fiscalização do contrato;
- 5.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 5.12. Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 5.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 6.2. Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 6.3. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 6.5. O pagamento será realizado ao sistema em efetiva execução, conforme ato definitivo do responsável pela fiscalização do contrato;
- 6.6. Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo, em 05 (cinco) dias úteis após a certificação da execução dos serviços, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

7. FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Câmara, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a Nota/Fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;
- 7.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 7.3. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Projeto Básico e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;
- 7.4. Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;



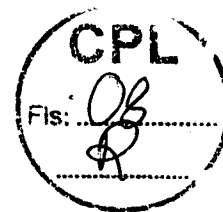
ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

- 7.5. Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às transferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- 7.6. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto contrato;
- 7.7. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 7.8. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovado os eventuais ajustes que ocorrem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.9. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar par pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 7.10. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.11. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;
- 7.12. Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embaraço ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;
- 7.13. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 7.14. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;
- 7.15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovada pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;
- 8.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;
- 8.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo, ao Contrato e aos critérios de pagamento; O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;
- 8.4. O recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
Câmara Municipal de Buriti

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

8.5. Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O Contrato terá a vigência até 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

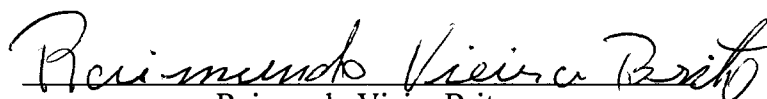
10. FONTE DE RECURSOS

10.1. Recursos próprios da Câmara Municipal.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Buriti (MA), 25 de fevereiro de 2019.
Responsável pela elaboração do Termo de Referência.


Raimundo Vieira Brito
Presidente da CPL