



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.05.26.1

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença para uso e manutenção de sistemas informatizados, para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Assaré/CE, conforme especificações contidas neste anexo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de sistemas informatizados é imprescindível ao bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Assaré/CE, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente e ágil. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos, obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Para a execução dos serviços objeto deste certame, são consideradas as seguintes disposições:

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Almoarifado:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Cadastro e controle de fornecedores, que informa os tipos de bens e serviços ofertados e filtra as entradas de materiais de cada fornecedor;
- Transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro;
- Possibilita a entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado;
- Possibilita a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado;
- Controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis;
- Cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado;
- Cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas;
- Recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Controle de requisições de materiais e seu posterior atendimento, baseado no saldo disponível em estoque;
- Controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra;

- Permite realizar a saída por consumo interno, importando os itens da requisição e/ou da entrada de materiais;
- Permite o cadastro de comissão para recebimento de material, conforme art. 15, § 8º da lei 8.666/1993;
- Permite informar e controlar os feriados anuais;
- Impressão e visualização do fluxo de almoxarifado, relação simplificada de movimentação de itens, termo de recebimento, movimentação de entrada e saída de itens, dentre outros.



Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Doações:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Permitir o cadastro de Beneficiários;
- Permitir o Registro e Acompanhamento dos Requerimentos de Benefícios Eventuais;
- Permitir o Cadastro e Controle de Benefícios Eventuais por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Benefícios Eventuais;
- Permitir o cadastro de Auxílio Funeral
- Gerar o Demonstrativo dos Benefícios Eventuais Concedidos (exigido pelo TCE);
- Gerar o Termo de Benefício Eventual;
- Gerar o Termo de Auxílio Funeral;
- Gerar a Ficha de Requisição e Encaminhamento;
- Gerar os Demonstrativos Analíticos de Benefícios Eventuais abordando localidades, representantes, itens de atendimento;
- Gerar Demonstrativo estatístico de Benefícios Eventuais;
- Gerar relatório Comparativo entre os Benefícios Requeridos e Atendidos;
- Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de atendimento;
- Gerar Listagem de Aniversariantes e Etiquetas;
- Emitir Carteira de Identificação Municipal do Beneficiário.

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Veículos:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Controlar a utilização de Veículos;
- Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Controlar as multas resultantes de viagens;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- **Cadastros Básicos**
Cadastros básicos necessários a execução do restante do sistema;
- **Veículos**
Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características;
- **Produtos**
Manutenção e controle de Produtos;



Almoxarifado;

- **Contratos**

Manutenção de Contratos e Aditivos;

- **Abastecimentos**

Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos;

Emissão de Autorização de Abastecimento;

- **Manutenção**

Controle das manutenções realizadas nos veículos, sendo as manutenções externas (quando existe contrato) e manutenções internas (quando são realizadas no próprio município);

Emissão de relatórios diversos (listagem de manutenção, peças na manutenção, Extrato de Movimentação de peças);

- **Viagens**

Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura;

Controle de multas resultantes de viagens;

- **Relatórios**

Listagem de Veículos;

Relatório de Movimentação de Contratos;

Relatório de Posição de Estoque;

Relatório Gerencial de Abastecimentos;

Relatório Gerencial de Abastecimentos por dotação;

Relatório Gerencial de Manutenções;

Relatório Gerencial de Viagens;

Relatório Gerencial de Multas;

Relatório Gerencial de Custos de Veículos;

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Licitação:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Contabilidade:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Controle de saldos automático, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária nem seu pagamento sem saldo bancário;
- Sistema de tesouraria integrado com a contabilidade, possibilitando a realização de pagamentos online, como



- também a conciliação bancária de forma automática integrada aos bancos;
- Permite a contabilização de retenções na emissão da liquidação e pagamento do empenho;
 - Possibilita o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando necessário;
 - Elabora um demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 - Ementário das Receitas atualizado conforme Portarias da STN;
 - Geração de Relatórios, em formatos PDF e XLS;
 - Inclusão de empenhos a partir de um empenho modelo;
 - Lançamento de talões de receitas a partir dos extratos bancários importados;
 - Importação de empenhos;
 - Lançamento automático de receitas;
 - Configuração de receitas e despesas, para um acompanhamento da aplicação em Educação, Saúde, Fundeb e Pessoal;
 - Geração dos anexos do balanço automatizados, conforme às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
 - Importação de extratos diretamente do sistema bancário e realização de fechamento automático das contas financeiras;
 - Importação automática dos saldos de balanço para o exercício, evitando redigitação;
 - Relatórios da LRF sempre atualizados pela última edição da STN, incluindo os relatórios de gastos com educação e saúde;
 - Função "bloqueio de dotações" que permite controlar e limitar os gastos públicos, conforme determina a LRF;
 - Controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos;
 - Cálculo de impostos de forma automática, de acordo com a legislação vigente;
 - Inclusão de históricos padrões tanto nas receitas quanto nas despesas;
 - Coletânea de Legislação integrada ao sistema;
 - Importação automática dos restos a pagar;
 - Controla saldos de receitas e despesas extraorçamentárias;
 - Lançamento de eventos patrimoniais independentes da execução orçamentária;
 - Prestações de contas no Siconfi (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) do RREO/RGF/DCA e MSC, realizadas automaticamente;
 - Relatório que orienta o gestor sobre o repasse ao legislativo municipal e sobre a apuração do Pasep;
 - Controle de contratos, obras e serviços de engenharia, convênios e transferências estaduais e federais vinculados aos empenhos;
 - Além da geração do Manad, possui pagamentos através de lotes bancários e um plano de contas de fácil utilização.

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle Patrimonial:

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além do registro, através do histórico, de toda e qualquer movimentação dos bens;
- Transferências dos bens de forma individual ou múltipla, por cessão ou concessão e por recolhimento do bem ou motivo;
- Desafetação de bem individualizada ou múltipla e tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Transferência dos órgãos, área de localização e bens, de forma automática, de um exercício para outro;
- Inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis;
- Formulários padronizados que auxiliam a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;



- Gera termos de guardas dos bens a qualquer tempo, bem como tombamentos com numeração por faixa de tombamento;
- Revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Possibilita informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações;
- Gera termo de reparo, bem como os movimentos patrimoniais mensais;
- Relação de custos subsequentes, de desenvolvimento (intangíveis/exceto para o Ceará), de construção (imóveis/exceto para o Ceará);
- Escolha do modelo de valoração – reavaliação ou custo;
- Definição da data de corte para a realização do ajuste inicial, bem como a realização do próprio ajuste dos bens individuais e múltiplos, adquiridos anterior à data de corte;
- Listagens dos bens ajustados, bem como a inclusão da vida útil e valor residual de acordo com o Ato Normativo de cada ente;
- Permite informar e controlar os feriados anuais;
- Possibilita informar a forma de redução no potencial de benefícios futuros – amortização, depreciação e sem redução, sendo esta última para bens que não sofrem depreciação.

Licença para uso e manutenção de sistema informatizado (Portal da Transparência, em atendimento à Lei de acesso a informação):

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

- Divulgação das ações de combate à Covid-19;
- Detalhamento das contribuições do Legislativo para o combate à Covid-19;
- Disponibilização em tempo real das informações;
- Dispõe de um Gerenciador online que contém cadastro de equipes do Portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos;
- Acesso a todas as informações da gestão fiscal (orçamento anual, receita prevista, receita arrecadada, talões de receitas orçamentárias, despesas, empenhos, etc);
- Utilização dos mais variados filtros de consulta (período de data, contribuinte, credor, valor, unidade gestora, etc);
- Apresenta informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas;
- Dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet;
- As informações são publicadas na Internet, no site do município ou acessadas através do Portal Transparência;
- Possui uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- Possui ferramenta que possibilita a pesquisa de conteúdo;
- Gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Assaré/CE e/ou conforme determina o Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA E DA MANUTENÇÃO

5.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.



5.2 - Os sistemas são de responsabilidade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato.

5.3 - É vedada a cópia de qualquer Sistema e Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.

5.4 - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema contratado a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição de qualquer sistema.

5.5 - Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema em perfeito funcionamento, e ainda:

5.5.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

5.5.2 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica do sistema.

6. DO SUPORTE TÉCNICO

6.1 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente:

6.2 - As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATANTE, desde que comprovado que a prestação dos serviços não decorreu de erros/falhas no sistema, sendo estes custos de responsabilidade da CONTRATADA.

7. DO REAJUSTE

7.1. O valor do contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O futuro contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, por se tratar de serviço de natureza contínua nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

11. ORÇAMENTO BÁSICO

11.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Assaré/CE com empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

| Item | Especificação | Unid. | Quantidade. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|---|-------|-------------|----------------|---------------|
| 001 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Almoxarifado , junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ 912,00 | R\$ 10.944,00 |
| 002 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Contabilidade , junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ 2.563,00 | R\$ 30.756,00 |
| 003 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Doações , junto a Secretaria Municipal de Trabalho | Mês | 12 | R\$ 590,00 | R\$ 7.080,00 |



Prefeitura de
Assaré
Juntos por um futuro melhor!



| e Ação Social do Município de Assaré/CE. | | | | | | |
|--|---|-----|----|-----|----------|-----------------------|
| 004 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle de Veículos, junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ | 625,00 | R\$ 7.500,00 |
| 005 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Controle Patrimonial, junto as Diversas Secretarias do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ | 1.200,00 | R\$ 14.400,00 |
| 006 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado de Licitação, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ | 700,00 | R\$ 8.400,00 |
| 007 | Licença para uso e manutenção de sistema informatizado (Portal da Transparência, em atendimento à Lei de acesso a informação), junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Assaré/CE. | Mês | 12 | R\$ | 855,00 | R\$ 10.260,00 |
| 008 | Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto as secretarias que compõem o Fundo Geral. | Mês | 12 | R\$ | 600,00 | R\$ 7.200,00 |
| 009 | Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria Municipal de Saúde. | Mês | 12 | R\$ | 600,00 | R\$ 7.200,00 |
| 010 | Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria Municipal de Educação. | Mês | 12 | R\$ | 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| 011 | Locação de sistema de gerenciamento e controle de sítio eletrônico para gerir informações de licitações, convênios, decretos, portarias, frota de veículos, E-Sic, ouvidoria e Lei de Responsabilidade, junto a secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social. | Mês | 12 | R\$ | 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| VALOR TOTAL: | | | | | | R\$ 115.740,00 |

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 001 (Almoxarifado)

| Unidade Gestora | % (percentual) | Unid. | Qtde | Valor Unitário | | Valor Total |
|--|----------------|-------|------|----------------|--------|------------------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 30% | Mês | 12 | R\$ | 273,60 | R\$ 3.283,20 |
| Secretaria Municipal de Saúde | 25% | Mês | 12 | R\$ | 228,00 | R\$ 2.736,00 |
| Secretaria Municipal de Educação | 25% | Mês | 12 | R\$ | 228,00 | R\$ 2.736,00 |
| Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social | 20% | Mês | 12 | R\$ | 182,40 | R\$ 2.188,80 |
| R\$ | | | | | | 10.944,00 |

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 002 (Contabilidade)

| Unidade Gestora | % (percentual) | Unid. | Qtde | Valor Unitário | | Valor Total |
|--|----------------|-------|------|----------------|--------|------------------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 30% | Mês | 12 | R\$ | 768,90 | R\$ 9.226,80 |
| Secretaria Municipal de Saúde | 25% | Mês | 12 | R\$ | 640,75 | R\$ 7.689,00 |
| Secretaria Municipal de Educação | 25% | Mês | 12 | R\$ | 640,75 | R\$ 7.689,00 |
| Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social | 20% | Mês | 12 | R\$ | 512,60 | R\$ 6.151,20 |
| R\$ | | | | | | 30.756,00 |



DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 004 (Veículos)

| Unidade Gestora | % (percentual) | Unid. | Qtde | Valor Unitário | Valor Total |
|--|-------------------|-------|------|----------------|--------------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 30% | Mês | 12 | R\$ 187,50 | R\$ 2.250,00 |
| Secretaria Municipal de Saúde | 25% | Mês | 12 | R\$ 156,25 | R\$ 1.875,00 |
| Secretaria Municipal de Educação | 25% | Mês | 12 | R\$ 156,25 | R\$ 1.875,00 |
| Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social | 20% | Mês | 12 | R\$ 125,00 | R\$ 1.500,00 |
| | | | | | R\$ 7.500,00 |

DISTRIBUIÇÃO PARA PAGAMENTO POR UNIDADE GESTORA ITEM 005 (Patrimonial)

| Unidade Gestora | % (percentual) | Unid. | Qtde | Valor Unitário | Valor Total |
|--|-------------------|-------|------|----------------|---------------|
| Secretaria Municipal de Administração e Finanças | 30% | Mês | 12 | R\$ 360,00 | R\$ 4.320,00 |
| Secretaria Municipal de Saúde | 25% | Mês | 12 | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| Secretaria Municipal de Educação | 25% | Mês | 12 | R\$ 300,00 | R\$ 3.600,00 |
| Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social | 20% | Mês | 12 | R\$ 240,00 | R\$ 2.880,00 |
| | | | | | R\$ 14.400,00 |

Assaré/CE, 26 de maio de 2021.

Mickaelly Lohane Moraes Tributino
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

De acordo:

José Flávio Onofre Paiva
Ordenador(a) de Despesas

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Sheyla Martins Alves Francelino
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

Noemita Rodrigues da Silva
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

Maria Wilcassy Garcia Alves
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social