



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0305.01-21/PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05040004/21**

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO JUNTO AS SECRETARIAS DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE..

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas e aplicativos em diversas secretarias objetivando um controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado.

2.1 - Os sistemas deverão permitir, através dos dados compilados, o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros, de forma que auxilie a Administração Pública na tomada de decisões estratégicas para o município.

2.2 - O conjunto de sistemas e aplicativos terá integração entre os módulos que os compõem (Sistema de Controle Interno, Sistema de Controle de Almoarifado, Sistema de Folha de Pagamento e Sistema de Gerenciamento e Controle de Site Oficial do Município) apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros e orçamentários, patrimoniais, almoarifados, publicação e hospedagem de dados.

2.3 - Somados a isso, o suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS/CONTRATADOS

3.1 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO

3.1.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO :

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);



- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8.

3.1.2 - RECURSO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO

3.1.2.1 - CADASTRO

- Cadastro de notícias;
- Cadastro de galeria de fotos;
- Cadastro de vídeos;
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- Permite adicionar o facebook na página do site;
- Permite configurar cores e temas para o site;
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos);
- Permite disponibilizar links00;

Handwritten signature in blue ink.



- Permite publicar banner para frente do site;
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras.

3.1.2.2 - MÓDULO LICITAÇÃO:

- Cadastro das Licitações;
- Cadastro das dispensas;
- Cadastro das Inexigibilidade;
- Cadastros de Atas de registros/Adesão;
- Cadastros das empresas inidôneas;
- Cadastro de Contratos;
- Cadastro dos Aditivos;
- Cadastro do andamento dos processos;
- Cadastro de Credores;
- Cadastro de Membros;
- Cadastro de Comissões;
- Cadastro de Parcerias;
- Cadastro de Termo de Fomento;
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);
- Visualização desses dados em site.

3.1.2.3 - MÓDULO CONVÊNIOS:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio);
- Vinculação do Contrato;
- Cadastro de Concedente;

JW
Camuf *RP*



- Cadastros de Convenente;
- Cadastros de tipo de convenio;
- Relatórios gerenciais;
- Visualização desses dados em site.

3.1.2.4 - ATENDIMENTO AOS PORTAIS:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios.

3.1.2.5 - O MUNICÍPIO:

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos.

3.1.2.6 - PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS:

- Cadastro de Leis (Com busca avançada no site);
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;

Handwritten signature and initials in blue ink.



- Cadastro de Resoluções;
- Cadastro de Processo seletivo;
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Cadastro de Diárias de Viagens,

3.1.2.7 - MODULO COVID-19:

- Vinculação do Contrato;
- Vinculação de portarias;
- Vinculação de legislação;
- Vinculação de receitas e despesas;
- Vinculação de detalhamento pessoal;
- Cadastro do boletim diário;
- Página exclusiva do COVID.

3.1.2.8 - INTEGRAÇÕES

- Possibilitar integrar com sistema contábil (De outras empresas);
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores.

3.1.2.9 - MODULO LC131:

- Cadastro de Despesas extra orçamentária;
- Cadastro de Despesas orçamentária;
- Cadastro de receita extra orçamentária;
- Cadastro de receita orçamentária;
- Cadastro de empenhos;
- Cadastro de liquidações;
- Cadastro de pagamentos;
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.

3.2 - SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO

[Handwritten signature]



3.2.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE DO SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 10 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

3.2.2 - RECURSOS DO SISTEMA DE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO

- Possuir cadastro para movimentação de entrada;
- Possuir cadastro para movimentação de saída;
- Possuir cadastro de saldo de estoque;
- Possuir cadastro de itens;
- Configuração de estrutura organizacional;

Comunif
RL *PRP*



- Cadastro de cargos;
- Cadastro de tipo de logradouro;
- Cadastro de Frota;
- Cadastro de viagens;
- Cadastro de veículos;
- Cadastro de ordem de abastecimento;
- Cadastro de ocorrências;
- Cadastro de manutenções;
- Cadastro de tipo combustível;
- Cadastro de tipo de veículo;
- Possuir Relatório de controle de viagens;
- Possuir Relatório de controle de saldos;
- Possuir Relatório de movimentação de entrada;
- Possuir Relatório de movimentação de saída;
- Possuir Relatório de itens.

3.3 - SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

3.3.1 - RECURSOS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Possibilitar o cadastramento de prestadores e serviços autônomos; Controle dos dependentes e pensionistas;
- Gerar prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- Possibilitar gerar 13º salário pela média salarial ou pelo último salário; Possibilita processamento de cálculos simulados;
- Gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias. o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo(mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
- Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do

Comunf
HP



órgão;

- Gerar remessa de pagamento geral, por secretária, setor e por fonte de recursos; Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- Gerenciar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- Efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
- Gerar arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária; Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco;
- Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;
- Gerar arquivo de consulta da qualificação cadastral dos funcionários, para cadastramento inicial dos servidores no e-Social, através do link <https://esociallote.dataprev.gov.br> conforme leiaute disponibilizado no portal <http://esocial.gov.br>;
- Emitir de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
- Permitir gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- Cadastrar os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos;

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - A contratação para o serviço, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base na da Lei nº. 8666/93, Decreto 10.024/19, Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/06, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

5 - DO FORNECIMENTO

5.1 - A contratada deverá fornecer os serviços conforme o determinado pelas Secretarias requisitantes deste município mediante documento hábil, emitido pelo setor competente;

5.2 - Os serviços deverão ser fornecidos conforme as especificações exigidas pela Secretarias requisitantes e somente entregues com a apresentação das requisições e/ou ordem de fornecimento, conforme o exigido e entregue nos locais indicados;

5.3 - Efetuar a entrega dos serviços objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria competente;

5.3.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

5.4 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados antes do

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6 - DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E ESTIMADO

6.1 - As quantidades, especificações e valores, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO, que disponibilize informações de licitações, convênios, decretos, leis, frota de veículos, farmácia, guia da cidade, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) e SIC e Ouvidoria para atender a Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso a Informação Junto A Secretaria de Administração e Finanças	12.00	MÊS	1.413,333	16.960,00
00002	SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO - SME SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO ESPECIFICO PARA AS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE.	12.00	MÊS	1.453,333	17.440,00
00003	SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO E ALMOXARIFADO - SMS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO ESPECIFICO PARA AS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MILHÃ/CE.	12.00	MÊS	1.573,333	18.880,00
00004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (ARRENDAMENTO) E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ.	12.00	MÊS	883,330	10.599,96
VALOR TOTAL R\$					63.879,96

6.2 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 63.879,96 (sessenta e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)

6.3 - Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios obtidos através das pesquisas de preços realizadas junto ao setor competente e anexadas aos autos;

6.4 - Os itens que contiverem a indicação de marcas, serão somente para parâmetro de qualidade e para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, não impedindo que os licitantes apresentem produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (ACÓRDÃO nº 2401/2006 e ACÓRDÃO nº 113/2016, e SÚMULA TCU 270);

6.5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.5.1 Só poderão participar deste Pregão empresas que estejam enquadradas como microempresas e



empresas de pequeno porte (exclusivamente), conforme disposto no art. 48, inciso I da Lei

Complementar 147/14;

6.5.2 Poderão participar desta Licitação as empresas regularmente estabelecidas no País, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

6.5.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

4.4 São vedadas a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

4.5 Não poderão participar desta licitação a empresa que estiver sob falência, concordata ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

6.5.4 Não poderão participar empresas que não estejam enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5.6 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa de licitações e leilões - BLL, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.ogr.br.

6.5.7 O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;

6.5.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Fornecer os serviços objeto contratado as condições do contrato;

7.2 - Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3 - E as demais obrigações afetas à contratação estão previstas na Minuta do Contrato, Anexo IV, parte integrante do Edital.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa fornecer os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;

8.2 - Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes;

8.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o contrato;

8.4 - E as demais obrigações afetas à contratação estão previstas na Minuta do Contrato, Anexo IV, parte integrante do Edital.

9 - DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Os serviços Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados por funcionário designado pela Contratante;

9.2 - A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

9.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10 - DO PAGAMENTO

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE MILHÃ
Prefeitura Municipal de Milhã



- 10.1 - A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação;
- 10.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF ao Tribunal Superior do Trabalho - CNDT e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União - Certidão Conjunta da União;
- 10.3 - A(O) contratada(o) deverá a cada pagamento pelos serviços prestados, apresentar guias de recolhimento dos encargos incidentes na prestação dos serviços (previdenciários, trabalhistas e tributários);
- 10.4 - O pagamento será através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque;
- 10.5 - A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as execuções do serviço não estiverem conforme as especificações.
- 10.6 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão;
- 10.7 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

11 - DA VIGÊNCIA

- 11.1 - O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

MILHÃ - CE, 06 de maio de 2021.

FRANCISCO RENATO PINHEIRO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

CAMILÉ SIMPLÍCIO DA CRUZ
ORDENADORA DE DESPESA DA SECRETARIA DE SAÚDE

RAFAEL LIMA PINHEIRO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS