



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2021**

**Referência: Adesão Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial n.º001/2021 da Câmara Municipal de Itanhangá/MT.**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### FUNDAMENTAÇÃO:

Em cumprimento ao artigo 7º inciso I, concomitantemente com o artigo 6º inciso IX, da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada é elaborado o presente Termo de Referência.

#### 1. OBJETIVO:

Este Termo de Referência visa promover a automatização da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT, com soluções de tecnologia da informação que permitam uma gestão moderna.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um software/sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público.

Por isso, a utilização de soluções de Tecnologia da Informação que serão interligados em rede local, dentro da Câmara de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados, dando maior efetividade no processamento de informações e posterior decisão por parte dos gestores. A contratação de uma empresa tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes, pois a falta de planejamento nos setores leva as soluções independentes, onde cada uma apresenta soluções próprias.

#### 3. OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada em software de Gestão Pública Integrada para fornecimento de licenças de uso (Locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em gestão do planejamento PPA/LDO/LOA, orçamento, contabilidade e tesouraria; geração de informações para tribunais; gestão do recursos humanos e folha de pagamento; gestão de compras e licitação/contratos; gestão do patrimônio público; gestão de almoxarifado; gestão de protocolo; gestão de frotas; portal da transparência; e provimento de data center, tudo isso com pleno atendimento à Lei Nº 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT.

#### 3.1 - SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Compreende o conjunto de soluções de tecnologia da informação o licenciamento de softwares/sistemas para toda área administrativa.

#### 3.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.2.1 Somente serão aceitos Software de gerenciamento de Banco de Dados (base proprietária) notoriamente reconhecido no mercado e de confiabilidade garantida.

3.2.2 Após o término do contrato, a empresa deverá deixar instalada obrigatoriamente, somente os executáveis para efeito de consultas e emissões de relatórios, ficando a Câmara ciente que não haverá atualizações dos mesmos e que será por prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

Lote	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor	Valor
------	-----------	-------	------	-------	-------



				Mensal	Total
1	Fornecimento de Licenças de Uso, e Manutenção de Software para Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento.	Meses	12	1.200,00	14.400,00
	Fornecimento de Licenças de Uso, e Manutenção de Software para Recursos Humanos e Folha de pagamento.	Meses	12	800,00	9.600,00
	Fornecimento de Licenças de Uso, e Manutenção de Software para Controle de Compras e Licitações/Contratos	Meses	12	500,00	6.000,00
	Fornecimento de Licenças de Uso, e Manutenção de Software para Patrimônio	Meses	12	250,00	3.000,00
	Fornecimento de Licenças de Uso e Manutenção de Software para Almoxarifado.	Meses	12	150,00	1.800,00
	Fornecimento de Licenças de Uso, Manutenção de Software para Protocolo/ Gestão de Processos.	Meses	12	150,00	1.800,00
	Fornecimento de Licenças de Uso, e Manutenção de Software para Portal da Transparência.	Meses	12	250,00	3.000,00
	<b>Valor Total da Proposta</b>				

#### 4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

**4.1** - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, compreendido o período de 01/01/2022 a 31/12/2022, conforme previstos Incisos II e IV do Art. 57 da Lei 8666/93, a critério da Presidência da Mesa Diretora, podendo prorrogar mediante termo aditivo.

#### 5. VALOR DO CONTRATO:

**5.1** - Os Preços praticados serão aqueles consignados na Ata de Registro de Preços n.º 001/2021 da Câmara Municipal de Itanhangá/MT.

**5.2** - Os serviços do objeto serão realizados na sede da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT, sito a Travessa Lucas Auxílio Toniazzo, n.º 206, Centro, na Cidade de Terra Nova do Norte/MT.

#### 6. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

**6.1** - A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

<b>Serviço de Suporte Técnico</b>	Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de
-----------------------------------	---



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

	atualizações, se for o caso;
<b>Atendimento “in loco”</b>	Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;

**6.2** - A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

**6.3** - A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.

b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.

c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.

d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.

e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.

f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.

g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.

h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.

i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.

j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.

k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.

l) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

### 7. CONCEITO DE INTEGRAÇÃO

**7.1** - As integrações abaixo listadas são imprescindíveis, e todas devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, buscando total compatibilidade, padronização entre as diversas áreas, em como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa;

a) Softwares das áreas: Contábil, Tesouraria, Compras, Licitações, Contratos, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Recursos Humanos, devem ser implantados de forma integrada, em uma única base de dados;

b) Ter conceito de Cadastro único de pessoas, credores, funcionários e usuários;





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

- c) Ter conceito de cadastro único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);
- d) Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários softwares;
- e) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;
- f) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;
- g) Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:
  - I - Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
  - II - Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP;
- h) Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações como:
  - I - Credores e objetos licitados;
  - II - Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
  - III - Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;

**7.2 -** De acordo com o artigo nº 48 da LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, a qual foi alterada pela LC 156/2016, os entes deverão possuir um único sistema de execução orçamentária e financeira: *§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.*”

**7.2.1 -** Com essa exigência da lei, exigência essa que se originou da obrigatoriedade dos entes enviarem à Secretaria do Tesouro Nacional – STN a partir de janeiro de 2019 a MSC – Matriz dos Saldos Contábeis, os entes não mais poderão possuir dois sistemas de contabilidade distintos porque não há compatibilidade entre sistemas para que se possa fazer a devida incorporação das informações contábeis para o devido envio a STN.

**7.2.2 -** No entanto, caso a CONTRATADA não seja a fornecedora do sistema de contabilidade do Poder Executivo Municipal, esta deverá comprovar compatibilidade entre os sistemas através de integração.

a) A falta de compatibilidade para consolidação com o sistema do Poder Executivo, fará com que este não consiga enviar as informações a STN ficando negativado no CAUC.

b) Sem a consolidação necessária, o RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária emitido a cada dois meses pelo Poder Executivo não trará também as informações consolidadas e cumprir as exigências legais da LRF.

**7.3 -** Tal integração faz-se necessária para atendimento ao Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, quanto a adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC por todos os entes federativos, visando a transparência da gestão fiscal.

### **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS**

**8.1 - PADRONIZAÇÃO:** O sistema deve operar com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Terra Nova do Norte

Termo de Referência e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações, bases únicas, ou seja, as informações acessadas via internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da câmara municipal, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

**8.2** - Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;

**8.3** - Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;

**8.4** - Facilitar o gerenciamento dos sistemas, ter uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas e por estarem em uma mesma plataforma.

**8.5** - Através das integrações nativas, on-line e real-time garantir a tempestividade das informações em atendimento as exigências legais (Lei de acesso a Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

**8.6** - Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos;

Autorizo a abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em questão.

Terra Nova do Norte/MT, 16 de dezembro de 2021.

Paulo Cezar Goulart  
Secretario Executivo

