



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Câmara Municipal de Cristianópolis

Processo de Dispensa de Licitação nº 021/2024

1. OBJETO

1- DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

O objeto do presente Contrato é Suporte e treinamento dos Sistemas de Informática (software de gestão pública) locados pela contratante nos módulos abaixo relacionados:

- Modulo Contabilidade
- Módulo Recursos Humanos
- Módulo Compras
- Módulo Portal da Transparência

Módulo: Contabilidade

O Módulo Contabilidade é composto por Sistemas, são eles: PPA/LDO/Orçamento, Balancete, Tesouraria, patrimônio e Balanço Geral.

Sistema de PPA/LDO/Orçamento

O Sistema de PPA, LDO e LOA é composto pelos dados de receita, despesa e Plano Plurianual, emitindo os anexos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária anual conforme estabelecido pela Lei 4.320/64 e anexos específicos dos órgãos de fiscalização, bem como os anexos de Metas Fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional, Geração dos arquivos para os Tribunais e gráficos estatísticos.

Recursos

- Elaboração do PPA
- Elaboração da LDO
- Elaboração de Orçamento Programa
- Vinculação de Receitas com recursos específicos
- Vinculação de Despesas com controle de gastos
- Anexos de Metas e Riscos Fiscais
- Emissão de todos anexos exigidos pela lei
- Geração de Informações para Órgãos fiscalizadores
- Gráficos de distribuição da receita/despesa

Contábil

O módulo Contábil deverá conter método de controle orçamentário mensal, através



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

de empenhos, alterações de saldo e receitas, verificando limites de gastos tanto orçamentário como de aplicação da arrecadação. Possui um controle contábil mensal com geração automática de lançamentos contábeis, controlando as contas e emitindo os livros diário e razão e balancetes contábeis. Controle da despesa através de liquidações e pagamentos, controlando os respectivos saldos por liquidação e fornecedor. Emissão de todos os anexos exigidos por lei tanto nos quadros mensais como nos Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, bem como suas respectivas publicações na internet. Geração de Arquivos para os Tribunais, SEFIP, INSS, DIRF.

Recursos

Empenhos, Liquidações e Pagamentos de despesas
Créditos adicionais
Controle de receitas, tanto extra como orçamentárias
Livros contábeis como diário e razão
Controle e emissão de todos os quadros exigidos pelos órgãos de fiscalização
Geração de arquivos para os órgãos de fiscalização
Geração de arquivos para pagamentos bancários e outros
Geração e publicação dos relatórios da LRF

● **Sistema Tesouraria**

O Sistema de Tesouraria faz um controle de contas a pagar do órgão de forma a facilitar o controle do endividamento do município resguardando o gestor das responsabilidades impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, faz ainda um controle completo de conta corrente com emissão de extratos diários, relatórios de saldos, conciliação bancaria e impressão de cheques e cópias de cheque.

Recursos

Controle de Saldos e Extratos
Emissão de cheques e cópias de cheques
Emissão de conciliações bancárias
Emissão de recibos
Controle de contas a pagar
Transferências entre contas
Controle de Gastos por secretarias

● **Sistema Patrimônio**

O Sistema de Patrimônio faz um controle completo dos bens patrimoniais do órgão, inventariando os bens móveis, imóveis, de natureza industrial e de uso comum, bem como as ações e títulos adquiridos pelo órgão. Controla a localização de cada bem definindo seu guardião e emitindo os respectivos termos de responsabilidade. Permite transferência de localidades dos bens e a movimentação financeira, fazendo uma integração completa com a contabilidade.

Recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO

Controle de bens, classificação de bens
Controle do Patrimônio Existente
Movimentação de patrimônio entre departamentos
Movimentação de patrimônio com controle de responsáveis
Controle de alterações (Reavaliação, Incorporação, Inscrição, Baixas Residuais, Alienação)

Sistema para fechamento do Balanço Geral

O módulo para o Balanço Geral deverá conter ferramentas para o fechamento anual ou mensal das contas do município emitindo todos os anexos e quadros exigidos pela lei 4.320, consolidando os órgãos da administração direta e indireta ou individualizados, geração de arquivos para Tribunais e publicações na Internet.

Recursos

Fechamento Automático
Emissão de todos os anexos exigidos por lei
Geração e publicação dos resultados
Fechamento mensal ou anual de todos os relatórios

Módulo: Recursos Humanos

O Módulo Recursos Humanos deve abranger os sistemas de folha de pagamento, Dossiê e previdência social, que são descritos abaixo.

• **Sistema Folha de Pagamento**

O Sistema de Folha de Pagamento possibilita o cálculo de todos os eventos necessários a confecção da folha de pagamento do órgão, bem como disponibiliza a geração de remessas para pagamento em todos os bancos que tiverem convênio com o órgão, possuir ainda uma integração completa com a contabilidade, podendo ser gerados automaticamente seus empenhos, liquidações e ordens de pagamentos. O quadro de pessoal podendo ser configurado para que haja progressão horizontal e vertical de acordo com o estatuto.

Recursos

Cargos com controle efetivo
Interação com bancos (Pagamento via Layout)
Férias
Rescisão
Financeiro por funcionário
Interação com órgãos de auditoria (TCM)

• **Sistema Dossiê**

O Sistema de Dossiê possibilita registrar toda a vida funcional de cada servidor, registrando automaticamente as férias, licenças, promoções e ainda fica possível lançar a qualificação de cada servidor, os cursos que ele fez, experiências profissionais anteriores, e mais uma série de informações importantes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

Recursos

Cargos com controle efetivo
Qualificação funcional
Rais – Relação Anual de Informações Sociais
Caged – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
Férias
Dependentes
Rescisão
Concursos
Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
Currículo Vitae

● **Sistema Previdência Social**

O Sistema de Previdência Social tem a finalidade de preparar e organizar os dados dos servidores para atender tanto ao Regime Geral de Previdência (INSS) através da geração dos dados para a SEFIP, MANAD e outros exigidos pelo INSS, como ao Regime Próprio de Previdência (RPPS) através de geração de dados para cálculo atuarial e outras informações. É capaz também de calcular o valor das retenções dos servidores dentro dos limites estabelecidos e gerar a guia de recolhimento da parte patronal e dos servidores.

Recursos

Sefip – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações a Previdência Municipais.
Manad – Arquivos de auditoria do INSS
Dados para Cálculos Atuariais
Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Módulo: Gestão de Compras

O Módulo Gestão de Compras deverá ser composto dos Sistemas de Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado e Frota.

● **Sistema de Compras**

O Sistema Compras constitui como principal objetivo, o controle de compras efetivadas e requisições emitidas pelos setores, na aquisição de materiais destinados ao consumo do órgão. Bem como, o controle de serviços e contratação de obras.

Recursos

Manutenção de Requisição de compras
Manutenção de fornecedores
Ordens de fornecimento (OFs)
Manutenção de obras por requisições de compras
Manutenção de Contratos

● **Sistema de Licitações**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

O Sistema Licitação tem como objetivo elaborar todas as etapas exigidas por lei no controle de licitações pública, observando limites e informações pertinentes à geração de propostas a fornecedores, contemplando assim, um controle exato das apurações de preços e condições favoráveis ao gasto do poder público municipal.

Recursos

Dados sobre Processos
Manutenção de Membros e comissões de licitação
Editais
Geração de Propostas a fornecedores
Recibos de Propostas
Mapas de apuração
Atas de Julgamento
Termo de homologação
Manutenção de Pregões

● **Sistema de Pregão**

O Sistema de Pregão deverá ser baseado na lei de licitação e na lei do Pregão. Com o objetivo de elaborar uma licitação na modalidade pregão, em todas as suas fases, credenciamento, competitiva, habilitação e encerramento.

Recursos

Dados sobre Processos
Definição dos lotes
Classificação de Propostas
Rodadas de Negociação
Habilitação
Negociação direta

● **Sistema Almoxarifado**

O Sistema Almoxarifado tem como objetivo controlar a entrada de mercadorias e saída aos seus respectivos setores, bem como o controle de estoques e gastos por setores envolvidos na distribuição.

Recursos

Entradas para mercadorias
Saídas para mercadorias
Manutenção de Entradas e Saídas por Secretarias

● **Sistema Frota**

O Sistema Frota tem como objetivo controlar os gastos com veículos e máquinas bem como o controle de viagens e consumo destes. Este Sistema possui recursos especiais em relação ao controle de viagens, controle de garantias de peças e serviços, bem como, o controle de seguros particular da frota.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

Recursos

Manutenção de veículos e máquinas
Entradas para peças e serviços e suas garantias
Seguros
Viagens
Responsáveis pelo veículo/máquina
Licenciamento

Módulo Portal da Transparência

O Portal da Transparência é uma exigência da Lei 131/2009 de 27 de maio de 2009, que determina a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A lei supra citada entrou em vigor para municípios com mais de cem mil habitantes a partir de 28 de

maio de 2010 e para municípios maiores que cinquenta mil habitantes a partir de 28 de maio de 2011 e para os demais municípios a partir de 28 de maio de 2013, sendo assim a partir de 2013 todos os municípios estão obrigados a observar o que regulamenta esta lei.

Com o objetivo de auxiliar os municípios a cumprirem este ditame legal, a desenvolveu o Portal da Transparência, onde todas as publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 131/2009 serão aglutinados, dando ao município uma tranquilidade e segurança com respeito aos dados publicados uma vez que isto será feito automaticamente através do Sistema de Administração Pública.

O Portal da Transparência deverá ser composto pelos seguintes recursos:

- Despesas e Receitas Orçamentárias
- Empenhos
- Liquidações
- Ordem de Pagamento
- Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária
- Relatórios de Gestão Fiscal
- Relatórios de Riscos Fiscais
- Relatórios de Metas Fiscais
- Relatórios de Instrumentos de Planejamento
- Relatórios de Balanço Geral
- Outros relatórios que venham a ser determinados pela STN ou Tribunais

Benefícios

- Publicações automáticas dos dados
- Segurança e tempestividade das publicações
- Transparência das ações do governo à população



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO

Estão incluídos no suporte e treinamento dos Sistemas descritos acima, os serviços de implantação, orientação e treinamento dos mesmos, segundo o disposto neste contrato.

2 DA LEGALIDADE E DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

2.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Câmara Municipal de Cristianópolis-GO, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

[...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

2.2 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, descrito acima, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência e relação de documentos de habilitação para que as empresas interessadas possam, no prazo de 04 (quatro) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias, pelo e-mail camara@cristianopolis.go.leg.br ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações das **08:00hrs às 17:00hrs do dia 17 de dezembro ao dia 19 de dezembro de 2024**. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração legislativa municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para execução dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O serviço de locação de software de gestão pública é essencial para os serviços da Câmara Municipal de Cristianópolis, que necessita encaminhar todas as documentações via sistema Colare e publicação no PNCP, para adequação às normativas do Tribunal de Contas do Município e ainda para propiciar uma gestão cada vez mais célere e transparente, com o compromisso na melhoria continuada.

3.2 Atualmente, em uma boa administração verifica-se imprescindível a utilização de um sistema de gestão documental, sendo essencial a contratação desse serviço continuado que realize toda a gestão dos documentos públicos da Câmara Municipal de Cristianópolis.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA PACTUAÇÃO

4.2. Utilizou-se como metodologia para verificação do valor inicial da contratação a realização de pesquisas de mercado dos valores praticados nas compras com outras empresas do mesmo objeto, ao longo do ano de 2024, através do portal PNCP e diante do encaminhamento de orçamento da empresa que realiza atualmente a prestação do serviço solicitado.

4.3. Pelo portal do PNCP foi possível conseguirmos um orçamento da Câmara Municipal de Iaciara/GO, com Aviso de Contratação Direta nº 014/2024, documento anexo, em que revela o preço médio de contratação de R\$ 2.033,33 mensais e R\$ 24.399,96 anual. A empresa que realiza o serviço atualmente, a Megasoft encaminhou orçamento prevendo a cobrança de R\$1.500,00 mensais e R\$18.000,00 anuais.

4.4. Diante da pesquisa de mercado, conclui-se que a estimativa do valor total da presente pactuação será de **R\$1.767,00 mensais e R\$21.200,00 anuais**. Ressalta-se que o preço é compatível com o valor mercadológico.

5 DA METODOLOGIA DE JULGAMENTO

5.2. O critério de julgamento dos orçamentos no presente certame será o do **MENOR VALOR GLOBAL**. Será realizada a publicação do aviso desta licitação nos meios oficiais



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

de comunicação, a fim de dar ampla transparência e competitividade ao ato e receber propostas dos interessados no objeto ora em apreço.

6 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Todas as despesas oriundas do objeto deste edital, correrão à conta de recursos próprios sob as seguintes classificações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.01.01.031.0001.2.001. 3.3.90.39

FICHA: 181

7 PRAZO

7.1 O ajuste para a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência e Estudo Técnico Complementar terá duração continuado, iniciando-se no primeiro dia do ano de 2025, com vigência até 31/12/2025.

7.2 A contratação da prestação de serviços de que trata este Termo de Referência terá duração de 12(meses), facultada sua alteração ou prorrogação mediante aditamento.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE FISCAL

8.1 Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

Atestado de Capacidade Técnica;

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certidão negativa de débitos federais;

Certidão negativa de débitos estaduais;

Certidão negativa de débitos municipais;

Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;

Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;

Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

10 DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1 Realização dos serviços detalhados e especificados neste Termo de Referência.
- 10.2 Disponibilização de todos os materiais de consumo, equipamentos e outros que se fizerem necessários à prestação de serviços;
- 10.3 Os encargos tributários, trabalhistas, sociais e outros específicos de sua atividade econômica;
- 10.4 Acatar as recomendações da fiscalização da pactuante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 10.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 10.6 Manter durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.7 Comunicar ao pactuante qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis.

11 DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

- 11.1 Disponibilizar todas as informações que se fizerem necessários à prestação laboral, quando está se realizar na sede da Câmara, tais como máquinas e pessoal a disposição a receber o produto;
- 11.2 Documentos e informações precisas sobre o planejamento, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços referidos neste termo;
- 11.3 Disponibilização de local apropriado para realização dos trabalhos.
- 11.4 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 11.6 Comunicar, por escrito, à pactuada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
- 11.7 Proporcionar as condições para que a pactuada possa cumprir as obrigações ajustadas.

12 DOS REQUISITOS DO AJUSTE A SER FIRMADO



**CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO**

- 12.1 A execução deste ajuste regular-se-á pelas cláusulas descritas neste Termo de Referência e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 12.2 É facultada prorrogação no prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes do fim do prazo.
- 12.3 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade.
- 12.4 A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;
- 12.5 A contratada deverá respeitar rigorosamente a preservação dos dados dos usuários, obedecendo assim a LGPD.

13 DAS SANÇÕES

- 13.2 O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar sujeita a pactuada às sanções administrativas, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3 A inexecução total ou parcial deste ajuste enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 115 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 13.4 A rescisão deste contrato poderá ocorrer de forma unilateral nos casos previstos na Lei de Licitações.
- 13.5 Determinada por ato unilateral e escrito da **pactuante**, nos casos enumerados nos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e alterações posteriores, notificando-se a **pactuada** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 13.6 Os demais motivos para extinção do contrato deverão ser formalmente motivados e realizados nos termos do art. 137 e demais da Lei de Licitações, nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1 Prestação contínua, devendo haver pagamento mensal.

15 RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTIANÓPOLIS
PALÁCIO FRANCISCO RIBEIRO DO PRADO

15.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela Diretora Administrativa do Legislativo.

Câmara Municipal de Cristianópolis, 09 de dezembro de 2024.

Alice Santos Veloso Neves
Matrícula nº 060
Agente de Contratação