



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

MEMORANDO Nº 105/2021

Dom Pedro-MA, 14 de abril de 2021.

Ao Exmº. Sr.  
Joel Pinheiro de Assunção  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

Venho por meio deste autorizar a Comissão Permanente de Licitação a abertura do Processo Licitatório para **Contratação de empresa especializada para implantação de Sistema Integrado de Contabilidade e arrecadação, Hospedagem de dados em nuvem para disponibilização de dados na WEB e acompanhado de assistência e suporte técnico atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.** Segue em anexo Termo de Referência.

Atenciosamente,

*Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado*  
**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE E ARRECADAÇÃO, HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA WEB E ACOMPANHADO DE ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOM PEDRO/MA.**

#### 1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para implantação de Sistema Integrado de Contabilidade e arrecadação, Hospedagem de dados em nuvem para disponibilização de dados na WEB e acompanhado de assistência e suporte técnico atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Dom Pedro/MA.**

#### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Dom Pedro/MA, com a finalidade de ampliação dos níveis de resposta às atuais exigências legais, das normas técnicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, às obrigações decorrentes da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/2000, Lei nº. 12.527/2011, Lei Complementar nº. 131/2009, das obrigações legais relacionadas com as contas públicas, da necessidade de instrumentalização da administração, com vistas à ampliação do nível de eficiência na aplicação dos recursos públicos, da obrigação de ampliação da qualidade dos serviços de atendimento ao público, da necessidade da ampliação da arrecadação a partir da redução da sonegação e do incremento de receita como elementos essenciais ao crescimento econômico do Município, toma a iniciativa de lançar o presente projeto básico, consistente a proposta de abertura de processo licitatório, com a finalidade de contratar sistemas/software de gestão e serviços especializados para atendimento da demanda que dará à administração do Município melhores condições de gestão, controle e resultados. A presente contratação se faz necessária com base na complexidade e no volume das atividades a serem atendidas no âmbito da administração municipal, compreendendo-se, inicialmente, as atividades de planejamento e orçamento, administração financeira, contabilidade, gestão de estoques e do patrimônio público, atividades administrativas e de recursos humanos, gestão da receita e incremento da arrecadação, gestão dos serviços de saúde e da assistência social, gestão dos serviços da educação municipal, transparência, com a finalidade de que possa o gestor ampliar os níveis de resposta e atendimento à legislação vigente.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:

3.1. A prestação dos serviços para Município de Dom Pedro/MA, conforme as especificações mínimas a seguir:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE E ARRECADAÇÃO, HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA WEB E ACOMPANHADO DE ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOM PEDRO/MA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Sistema Integrado de Contabilidade	Meses	1	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00
2	Hospedagem de dados em nuvem para disponibilização de dados na WEB.	Meses	1	R\$ 823,33	R\$ 823,33
3	Sistema Integrado de Arrecadação	Meses	1	R\$ 3.233,33	R\$ 3.233,33
<b>TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 5.436,66</b>
<b>TOTAL 12 MESES</b>					<b>R\$ 65.239,92</b>

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS:



### SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE

- 4.1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
- 4.2. 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;
- 4.3. Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- 4.4. Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento emissão dos mesmos);
- 4.5. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;
- 4.6. Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;
- 4.7. Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
- 4.8. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
- 4.9. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- 4.10. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
- 4.11. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo fonte de recurso;
- 4.12. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- 4.13. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- 4.14. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- 4.15. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- 4.16. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- 4.17. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- 4.18. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- 4.19. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 4.20. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 4.21. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 4.22. 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;
- 4.23. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- 4.24. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 4.25. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- 4.26. Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- 4.27. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;
- 4.28. Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;
- 4.29. Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;
- 4.30. Permitir integração com o setor de compras do município.

#### **HOSPEDAGEM DE DADOS EM NUVEM PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA WEB:**

- 4.31. 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).
- 4.32. Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponível m ambiente web na pagina da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011.
- 4.33. 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.
- 4.34. 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.
- 4.35. Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011.

#### **SISTEMA INTEGRADO DE ARRECAÇÃO**

- 4.36. Controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise.
- 4.37. Controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização.
- 4.38. Cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes à conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção.



- 4.39. Controla todos os tipos de receitas, (chamadas receitas diversas), possui um sistema de definição de valores flexível visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações.
- 4.40. Controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e pré-parcelamentos. Emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos. Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos.
- 4.41. Permite a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, também controla contratos de débito automático com essas instituições.
- 4.42. Realiza a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios.
- 4.43. Controla os recebimentos, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro. Controla ainda o troco, abertura e fechamento, sangria, autenticações e qualquer tipo de movimentação.
- 4.44. Controla as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos. Possui também emissão de certidões e petições.

## 5. OBRIGAÇÕES:

5.1. A CONTRATADA obrigará-se a:

- a) Cumprir fielmente o estabelecido nas Cláusulas e condições do Contrato e de seus documentos integrantes, e na descrição do objeto, com rigorosa observância dos requisitos, normas e especificações técnicas, bem como da legislação em vigor e de tudo o mais que for necessário para perfeita execução deste Contrato, ainda que não expressamente mencionados;
- b) Responder em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguro de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura são oferecidos pela CONTRATADA ou venham a ser criadas e exigidas por autoridades governamentais;
- c) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da entidade promotora da licitação;
- d) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de imediato;
- e) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- f) Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
- h) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por sua culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- i) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como cumprir integralmente o contido em sua proposta de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- j) Indicar o nome do coordenador com competência para manter entendimentos e receber instruções da Administração do CONTRATANTE;
- k) Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- l) Respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço;
- m) A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com o serviço de assessoria e consultoria a ser prestado, utilizando-se de todos os esforços para a sua execução;
- n) A CONTRATADA utilizará todo o seu corpo técnico para a realização de pesquisa e desenvolvimento na área assessorada, bem como para a solução e prevenção de eventuais problemas, nomeando um responsável para a administração das atividades;
- o) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- p) A LICITANTE deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
- q) Os serviços deverão ser executados de acordo com Termo de Referência (**Anexo I**) com estrita observância da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

5.2. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a) Efetuar os devidos pagamentos à CONTRATADA, quando comprovado o cumprimento das etapas, conforme as características solicitadas na licitação e conforme a proposta de preços da CONTRATADA;
- b) Designar um profissional qualificado, para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- c) Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das condições deste processo de contratação.
- f) Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- g) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- h) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar as faturas correspondentes, por intermédio do responsável pelo contrato, quando comprovada a prestação total, fiel e correta dos serviços;
- j) Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30



atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

## 6. FISCALIZAÇÃO:

- 6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

## 7. FONTE DE RECURSOS:

- 7.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprio provenientes da seguinte Dotação Orçamentária do Município:

<b>02.03.00</b>	<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:</b>
04.122.0001.2002.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.</b>

## 8. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. O valor máximo previsto para contratação dos serviços objeto do presente edital é de **R\$ 65.239,92 (Sessenta e cinco mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)**, sendo pagamento mensal de **R\$ 5.436,66 (Cinco mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

## 9. PAGAMENTO:

- 9.1. O Pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da nota fiscal / fatura eletrônica, aceite por servidor designado pela Secretária Municipal competente designado para esta finalidade, atestando a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

## 10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DESPESAS:

- 10.1. Os serviços deverão ser prestados via telefone, e-mail, conferência, e outros meios de comunicação. Sendo obrigatória no mínimo 04 (quatro) visitas em loco por mês.
- 10.2. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros, cópias e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão às expensas da CONTRATANDA.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 11.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitada as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (Art. 57 inciso II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

DOM PEDRO/MA, 14 de abril de 2021.

Responsável pela elaboração do presente termo de referência:

**Fabio Lira de Santana**  
Departamento de Compras  
Tesoureiro Municipal

Aprovo o presente termo de referência:

**Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças