

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO
Nº DE CONTROLE: nº 37/2019.

INTERESSADO: Câmara Municipal de Nova Lacerda

SETORES ATENDIDOS: Administração, Finanças e Contabilidade.

CATEGORIA: Contratação de Pessoa Jurídica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SOFTWARES:

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Licenciamento de Soluções de Tecnologia da Informação para Gestão Pública, incluindo a Conversão, Migração, Implantação, Treinamento de usuários, Customização banco de dados e Manutenção, compreendidos na Gestão em: Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, protocolo e processos, Licitações, Compras, Almoarifado, Frotas e Combustível, Patrimônio Público e **Geração de Informações para o APLIC do TCE/MT, LRF cidadão e SICONFI, bem como a Lei Complementar n.º 131/2009 (Portal da Transparência).**

PRAZO DE CONTRATAÇÃO.

A vigência contratual será da data da assinatura do contrato até **31/12/2019**, podendo ser prorrogáveis, mediante termo aditivo entre as partes, no prazo estabelecido na Lei 8.666/93.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS VALORES ESTIMADOS.

Os pagamentos serão realizados mensalmente de acordo como o valor apresentando pela proponente vencedora, sendo este aprovado pelo presidente e tesoureiro responsáveis, os quais serão efetuados em até 15 (quinze) dias da entrada na Nota Fiscal na tesouraria.

São condições para o pagamento:

- Regularidade para com a seguridade social – INSS/FGTS/ CNDT;
- Regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Emissão de nota fiscal devidamente preenchida;

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOCUMENTAÇÃO:

As despesas financeiras decorrentes da contratação do objeto supra definido correrão por conta de dotação orçamentária identificada pelo Código conforme abaixo, para orçamento do ano 2018, respaldada pela Lei Municipal nº 730/2015.

3390.39.00.00.00

A verificação de suficiência de saldo orçamentário para empenhamento que, se confirmada, possibilitará a autorização para abertura do certame, será certificada após ampla pesquisa de mercado.

1. O presente Termo de Referência se justifica e tem como Finalidade:

O Tribunal de Contas do Mato Grosso tem sido presente na fiscalização dos municípios, exigindo integralmente o cumprimento da legislação vigente em nosso País, fato que tem exigido cada vez mais dos funcionários públicos e dos Órgãos Municipais.

Devemos destacar a dinâmica também imposta pela sociedade em geral, ao cobrar controle da arrecadação e dos gastos públicos. As cobranças de todos estes organismos exigem que município informatize todos os seus processos, a fim de proporcionar os resultados esperados por eles.

Portanto a política de gestão municipal deve ir ao encontro, da modernização e melhoramento dos seus processos, o que no mundo atual exigem a completa informatização processos.

Neste sentido, a implantação de soluções informatizadas de gestão pública na Câmara de Nova Lacerda - MT tem como objetivo a modernização e

o fortalecimento institucional do Legislativo nas áreas administrativa, financeira, e contábil, bem como, buscar a estabilidade macroeconômica, por meio de um equilíbrio fiscal auto-sustentado, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das transferências financeiras recebidas do poder Executivo e do gasto público realizado pelo Legislativo.

Os programas de gestão pública têm como propósito oferecer instrumentos à administração municipal para:

1. Realizar uma gestão integrada das várias atividades da administração do Legislativo;
2. Colocar à disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativas à gestão de recursos do Legislativo municipal.
3. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa e contábil do Legislativo.

Nesse sentido, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, a Câmara Municipal de Nova Lacerda-MT, incluiu em seu projeto o fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública.

2. Detalhamento do Objeto Soluções informatizadas (Programas) de Gestão Pública, entendendo como soluções informatizadas softwares que atendam as seguintes áreas da gestão:

- I. SOFTWARE DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, E ORÇAMENTO;
- II. SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;
- III. SOFTWARE PARA CONTROLE DE COMPRAS;
- IV. SOFTWARE PARA CONTROLE DE LICITAÇÕES;
- V. SOFTWARE PARA CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- VI. SOFTWARE DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO;
- VII. SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL;
- VIII. SOFTWARE DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS;
- IX. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2.2 – O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalidade dos mesmos.

2.3 – A proponente vencedora deverá apresentar os cronogramas de conversão e migração, implantação e treinamento dos usuários, necessários, sendo o prazo para a realização de tais serviços, não superior a 15 (quinze) dias.

3 – Da Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes serão convertidos para a nova estrutura de dados proposta.

A Câmara Municipal não fornecerá nenhuma estrutura para conversão dos dados. Será utilizado engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão convertidos em 20 (vinte) dias.

Os serviços de Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados compreendem:

- ü Customização dos sistemas aplicativos, cadastros e tabelas.
- ü Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.

ü Ajuste nas precedências de cálculo quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

ü Adequação de relatórios.

ü Estruturação e alimentação inicial/migração das informações para os cadastros, e bases de dados dos novos sistemas.

ü O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na Prefeitura (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da Prefeitura sob orientação e suporte da contratada.

4 – Do Suporte Técnico

A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

3. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. A prestadora deve possuir sistema on-line de registro de solicitação, acompanhamento e gerenciamento de atendimento. Cada usuário do sistema deverá ter login e senha de acesso e, todo o desenrolar do atendimento, deve ficar registrado, para formação de banco de dados de atendimento e futura consultas do relacionamento contratante X contratada.

b. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica).

c. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

d. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

ü O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00 às 17:00 horas.

b. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento;

c. Prazo para atendimento "in-loco", não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

5- Especificações Técnicas das Soluções Informatizadas (programas):

As empresas interessadas em oferecer proposta na presente licitação, deverão atender as Especificações Técnicas abaixo citadas, sob pena de desclassificação e ser declarada inidônea caso não cumpra com as descrições abaixo:

5.1 - Requisitos Obrigatórios Gerais:

1. Atender a Legislação Vigente, dentre elas destaca-se: Lei 4.320/64, Lei 101/2000, Lei 8.666/93, Dispositivos Legais do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Secretaria da Fazenda Federal, dentre outros.

2. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

3. Conter integração de movimentos afins para Eliminação de retrabalho;

4. Controlar o acesso de usuários não autorizados aos dados do sistema (segunda camada de firewall); 5. Deverão ser compatíveis com ambiente multiusuário e permite a realização de tarefas concorrentes; 6. Disponibilizar rapidez e praticidade na implantação/atualização de aplicativos e sistemas disponibilizados nos equipamentos dos usuários. 7. Efetuar o controle efetivo da utilização, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função informatizada;

8. Estar preparado para a geração dos dados no padrão APLIC do TCE/MT, LRF Cidadão e SICONFI;

9. As gerações devem ser nativas do sistema, ou seja, sem a necessidade de digitação extra além da movimentação diária dos sistemas.

10. Executados em ambiente multi usuário, em arquitetura cliente-servidor;

11. Obedecer a uma padronização do uso de telas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;

12. Os sistemas manterem uma integração entre os módulos.

13. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

14. Permitir a importação e vinculação de imagens diretamente no banco de dados dos programas.

15. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos (CD-ROM, disquete, disco rígido, pen drive etc), e a seleção da impressora de rede desejada;

16. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

17. Possuir ferramenta que permite atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site;

18. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

19. Possuir interface gráfica, com menus pull-down;

20. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

21. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

22. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas, visando facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, emitindo alerta periódico ou agendáveis sobre a realização de Backup. 23. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ;

24. Todos os sistemas estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Nova Lacerda – MT, 21 de fevereiro de 2019.

João Aparecido de Gois

Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 046/2019 DATA: 06 DE MARÇO DE 2019
EMENTA: CONCEDE VINTE (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDORA