



Administração  
e Finanças



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 - OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo de Referência - TR a contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como "cessão de direito de uso de software" (sistemas) por tempo determinado para atender diversos setores da prefeitura, conforme discriminação contida neste.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

**2.2.** A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

**2.3.** Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

**2.4.** Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

**2.5.** Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final. Cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Prefeitura de Ulianópolis.

**2.6.** Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

**2.7.** Considerando que a presente contratação se mostra necessária e essencial enquadrando-se nos esforços de implementação das complexas questões de Direito Municipal, estando enquadrados nos ditames da Lei 8.666/93 em seus artigos 25 c/c art. 13, inciso III do mesmo diploma;

**2.8.** Considerando que a solicitação feita pela Secretaria Administrativa deste Poder foi instruída com a planilha de custos desses serviços para o ano de 2022, devidamente acompanhada da competente Proposta de Preços da empresa QRN – Assessoria e Sistemas, Pessoa Jurídica para licença de uso (Locação) de sistema (Softwares) INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA nas áreas de “**aExecutivo**” – Sistema de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeituras, “**aE-sic**” – Sistema de Informação ao Cidadão, “**aOuvidoria/Fale Conosco**” – Sistema de Ouvidoria Municipal, “**aCotação**” – Gerenciamento de Pesquisa de Preço, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, durante o exercício de 2022.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

**3.1.** Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

### 4. DA VIGÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

**4.1.** À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de em consonância com a Lei 8666/93;

**4.2.** Os serviços deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO – TAXA ÚNICA	QUANT	
01	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS SITE ANTERIOR PARA O ATUAL (TAXA ÚNICA)	01	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS		QUANT	UNIDADE
02	“AEXECUTIVO” – SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE SITE PARA PREFEITURA;	12	MESES
03	“AE-SIC” – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO;	12	MESES
04	“AOUIDORIA/FALE CONOSCO” – SISTEMA DE OUVIDORIA MUNICIPAL;	12	MESES
05	40 CAIXAS DE E-MAILS INSTITUCIONAIS;	12	MESES
06	“ACOTAÇÃO” – GERENCIAMENTO DE PESQUISA DE PREÇO;	12	MESES



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**5.1. “aExecutivo” - Sistema de Gerenciamento e Controle de Site para Prefeituras**  
Especificações dos Sistemas:

### - Site:

- Cadastro de notícias
- Cadastro de obras
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de comissões
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretário)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, evento, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF

### - Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação - 12.527/2011);
- Lei da Transparência (LC 131/2009);
- Atendimento a TAG – Termo de Ajustamento de Gestão do TCM;
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Ouvidoria;
- Fale Conosco;
- Licitações;
- Convênios;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Boas Práticas de Transparência (postar documentos que não estão nas obrigações das Leis);
- Detalhamento de Pessoal (folha de pagamento, lotação, cargo e remunerações);



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- Detalhamento Contábil (receitas, despesas...)

**- O Município:**

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Redes de Assistência Social
- Prédios públicos;
- Eventos;

**“aE-sic” - Sistema de Informação ao Cidadão**

**-Especificações:**

**- O Sistema:**

- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas para solicitações do e-sic;
- Facilidade e rapidez nas solicitações e registros de informação ao cidadão;
- Acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo;
- Alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
- Permite criar e publicar (notícias, evento, fotos e vídeos);

**- Legislação:**

- Atender a Lei de Acesso à Informação Lei N° 12.527;

**“aOuvidoria/Fale Conosco” - Sistema de Ouvidoria Municipal**

**Especificações**

- Listagens da Ouvidoria;
- Relatórios das Solicitações com Resposta;
- Relatórios das Solicitações com Detalhamento;
- Ouvidoria;

GOVERNO MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- Solicitações da Ouvidoria e-mail;
- Ouvidoria;
- Solicitações da Ouvidoria web;
- Solicitações da Ouvidoria Telefone;
- Solicitações da Ouvidoria presencial;
- Solicitações da Ouvidoria Caixa/Urna;
- Solicitações da Ouvidoria carta;
- Prestação de Contas de Ouvidoria;
- Capa de Prestação de Contas;
- Ouvidoria por competência (Anual);
- Ouvidoria por secretaria;
- Ouvidoria por tipo de manifestação;
- Ouvidoria por tipo de situação;

### **“aCotação” - Gerenciamento de Pesquisa de Preço**

- ATRAVÉS DA NOSSA PLATAFORMA VOCÊ ENCONTRA:

- 87.536 Licitações
- 754.288 Itens de Licitações
- 166.499 Fornecedores

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 6.1.** A contratante será responsável pelo pessoal que desempenhará as funções de execução do sistema, ou seja, quem vai desempenhar as atividades de preparação e digitação dos dados necessários para alcançar os objetivos a que os sistemas se propõem;
- 6.2.** A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade exclusiva de quem opera os sistemas, ficando a QRN – Assessoria e Sistemas isentam de erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia causados pelo cliente.
- 6.3.** Suporte Técnico Qualificado; (Whatsapp, acesso remoto, telefone...);
- 6.4.** Treinamento e qualificação a todos os colaboradores que estarão alimentando o site;



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- 6.5. Garantimos que os produtos ascense atendem integralmente as Leis de Acesso à Informação, Leis da Transparência e 100% do Termo de Ajustamentos de Gestão – TAG;
- 6.6. Relatório Quinzenal com acompanhamento das publicações e o que deixou e ser postado, para que o Gestor possa acompanhar o andamento das alimentações;
- 6.7. Relatório de críticas e gráficos em tempo real, que podem ser emitidos pelo Gestor ou pessoa designada por ele, para acompanhar os lançamentos de cada responsável de setor.
- 6.8. Relatório de LOG para controle de tudo que é alimentado no sistema (controle geral ou por usuário);
- 6.9. Site responsivo (mobile), adaptado para tablets e celulares;
- 7.0. Hospedagem do site já incluída no valor do contrato, sem limite de armazenamento e backups diários;
- 7.1. Disponibilização de 40 caixas de e-mails governamentais, com domínio próprio da Prefeitura (ex: gabinete@ulianopolis.pa.gov.br)

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1. Executar o serviço deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo licitatório;
- 7.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 7.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1. À contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei número 8.666/ 93 e suas alterações posteriores;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providencia corretivas;
- 8.4. Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestada pelo Setor competente.



Administração  
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

## 9. DO PAGAMENTO DO OBJETO:

- 9.1.** O pagamento será efetuado em 12 vezes conforme item 4.2, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.
- 9.2.** A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;
- 9.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;
- 9.4.** O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:
- a)** Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;
  - b)** Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.
- 9.5.** Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis em, 05 de janeiro de 2022.

*Kalitha Destro Sena*  
**Kalitha Sahara Destro Sena**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças