



Processo:	20190526001	2020
FLS:	17	
Rubrica:		

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a Implantação de Sistema Informatizado Integrado de Gestão Pública Acompanhado de Assistência e Suporte Técnico para Atender as Necessidades da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.

2. JUSTIFICATIVA

A eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços aqui descritos justifica-se diante da necessidade de uso de software para gerenciamento dos processos internos, bem como para cumprir com as determinações legais relativo à disponibilização de informações junto à comunidade e aos órgãos de controle, gestão de folha de pagamento dos ocupantes de cargos desta Casa, assim como dos registros contábeis diversos

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$ 11.017,00 (Onze Mil e Dezessete Centavos), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	09	MÊS	R\$ 313,11	R\$ 2.817,99
2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL	09	MÊS	R\$ 255,55	R\$ 2.299,95
3	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	09	MÊS	R\$ 228,89	R\$ 2.060,01
4	SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO	09	MÊS	R\$ 216,67	R\$ 1.950,03
5	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	09	MÊS	R\$ 210,00	R\$ 1.890,00
Valor Total				R\$ 11.017,98	

4.1. Os itens aqui descritos deverão conter recurso e características que busquem agilizar, facilitar e permitir o alcance das necessidades deste órgão, dentre outras atividades e ferramentas, conforme a seguir:

ITEM 1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA
Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de	

Jose



Processo: 20210326001/2021
FLS: 18
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais; 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; Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda; Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos); Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo); 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; Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso; Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino; Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino; Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior; Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas; Elaborar automaticamente o Diário e o Razão; Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil. Dentre outras atividades de cunho contábil e financeira.

ITEM 2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL
<p>Deverá possuir senha de acesso criptografada; Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado; As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado; A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.; A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros; Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho; Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro; Possuir declarações ao INSS CAT e PPP; Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98; Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP; O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário; Cálculo de licença-prêmio; Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado; Adiantamento e fechamento do 13º salário, com</p>	

sele



Processo:	2021.03.26.001/2021
FLS:	19
Rubrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.; Rescisão normal e complementar; Relação da previdência, IRRF e FGTS; Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros. Além de outros recursos auxiliem na operação relativa à matéria e a rotina de recursos humanos deste órgão.

ITEM 3	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Câmara Municipal para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência); Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponível m ambiente web na página da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011; 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; 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; Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011. Além de outros recursos que permita a facilitação do acesso à informação à comunidade e aos órgãos de controle.	

ITEM 4	SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO
CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tomando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e o AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas. CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento. Além de outros recursos que busquem a adequação dos registros às rotinas e processos interno.	

ITEM 5	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO
Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens e Baixados, Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento; Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens; Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado; Emitir Termos de Responsabilidade; Emitir Inventário e Resumo Global. Além de outros recursos que sejam adequados e relevantes ao registro patrimonial deste órgão.	

[Handwritten Signature]



Processo:	10110316005/2011
FES:	20
Rubrica:	

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

4.2. A estimativa indicada no subitem anterior, entretanto, não se converte em compromisso da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA para com o futuro contratado, sendo citado apenas como previsão.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo menor preço por item.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Cessão de licenças de uso de solução em Sistema Informatizado Integrado de Gestão, compreendendo serviços técnicos especializados para a informatização da Rede, aprimorando a automação.

6.2 Implantação e Treinamento de servidor designado pela Câmara Municipal, serviço composto de: i) Projeto operacional de implantação, ii) Migração da base de dados, iii) Treinamento de usuários (Replicadores, Gestores e Operadores).

6.3 Serviço de Análise, desenvolvimento e integração de sistemas cliente/servidor, Banco de Dados e Customização da Solução

6.4 Serviço de Suporte Técnico de Rede Física e Lógica (Tecnologia e Informação

6.5 Operação Assistida (Serviços de Operador do Sistema Aplicativo

6.6 Manutenção e Suporte Técnico do Software a. O serviço de Manutenção e Suporte Técnico do software será prestado conforme Termo de Referência/Projeto Básico.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A dotação orçamentária será informada a seguir:

Poder: 01. Poder legislativo

Órgão: 01. Câmara Municipal

Unidade: 01. Câmara Municipal

Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal - Proj./Ativ -
01.031.0001.2001.0000

Despesas correntes - 3

Outras Despesas Correntes - 3

Dotações: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO

8.1. O critério para seleção da melhor proposta será através do menor preço por item.

8.1.1. Será proclamada vencedora a(s) empresa(s) que ofertar(em) o menor preço item.

8.2. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive impostos, taxas e demais encargos necessários à prestação dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias a regular execução da futura avença.

9.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas,



Processo:	1011 0326001 2021
FLS:	21
Rubrica:	

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas urgentes, por parte da CONTRATADA.

9.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Implantar e Gerenciar Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública Acompanhado de Assistência e Suporte Técnico Necessários.

10.2. Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços.

10.3. Responsabilizar-se pelo ônus das operações efetuadas em datas diferentes das solicitadas pelo contratante.

10.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem previa anuência do CONTRATANTE.

10.5. Manter, devidamente atualizados, durante a vigência do contrato, a regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social e Trabalhista (FGTS e CNDT).

10.6. Emitir nota fiscal/fatura correspondente a sua sede ou filial, apresentando os respectivos documentos comprobatórios da regularidade com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social e Trabalhista (FGTS e CNDT).

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos valores devidos pela publicação de matéria de interesse do município será efetuado pelo CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data da apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura de serviços, acompanhada da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo Seguridade Social, conforme Portaria PGFN/RFN nº 1751, de 02 de Outubro de 2014; Prova de Regularidade com o F.G.T.S.; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2. Da Nota Fiscal/Fatura de serviços deverá constar os serviços efetivamente prestados, com a respectiva indicação dos programas/operações disponibilizados.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

12.1. A presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2021, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

12.2. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

12.3. Adota-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

12.4. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea



Processo: 2103/2021
FLS: 12
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CNPJ: 23.697.857/0001-08

econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

13. PENALIDADES

13.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, observado o devido processo legal.

13.2. As penalidades de multa ficam assim definidas:

a) Multa, no percentual de 0,666% (zero vírgula seiscentos e sessenta e seis por cento) ao dia, calculada sobre o valor estimado do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso injustificado na execução do serviço;

b) Multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do software disponibilizado, no caso de não disponibilização dos recursos da plataforma a ser utilizada na data solicitada, ou de funcionamento irregular ou de qualquer outro modo, não atenda ao objeto contratado.

c) Multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da fatura, para os demais casos de descumprimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato em caso de descumprimento total das demais obrigações dispostas neste Projeto Básico.

13.3. Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato se o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico ultrapassarem 15 (quinze) dias.

13.4. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo(a) gestor(a) do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

13.5. Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

São Luís Gonzaga do Maranhão – MA, 16 de Abril de 2021.

Joselita Melo da Costa

Joselita Melo da Costa
Chefe de Gabinete