

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de Pessoa Jurídica apta para prestar serviços de implantação e treinamento de sistema web (pela internet) customizável em vários módulos, de responsabilidade da Secretaria de Administração, do Município de Irauçuba - CE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A Contratação dos serviços do presente **Termo de Referência** tem amparo legal no disposto no inciso II, do art. 75, conjuntamente com o parágrafo único do art. 72, da Lei Nº. 14.133, de 01/04/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA JUSTIFICATIVA

3.1.1. Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade. Atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

3.2 - A estrutura de informática desta Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem estrutura técnica e tecnológica pronta e capaz do pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados segundo as novas normas e leis de segurança da tecnologia da informação.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Contratação de empresa apta a executar serviço de Implantação e Treinamento de sistema web (pela internet) customizável com módulos: gestor de acesso à folha de pagamento, cadastramento, documentos e requerimentos dos servidores. Acessível via navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc), através de protocolo HTTP (protocolo de transferência de hipertexto)	SERVIÇO	01
2	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet) customizável com módulos: gestor de acesso à folha de pagamento, cadastramento, documentos e requerimentos dos servidores. Acessível via navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc), através de protocolo HTTP (protocolo de transferência de hipertexto)	SERVIÇO	12

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Características do sistema computacional:

- Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
- Usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
- Integrado a Folha de Pagamento do município de forma on-line e em tempo real;
- Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- Módulo de Recadastramento online e descentralizado dos funcionários, integrado a folha, onde é possível o setor pessoal informar alterações cadastrais como dados pessoais, novo endereço, certidões, dados de dependentes e fazer upload de documentos diversos. Os dados recadastrados devem estar separados dos dados anteriores, onde é possível substituir estes dados pelos dados novos recadastrados através de uma área específica para esse fim. Tudo em tempo real;
- Módulo de Requerimento online, onde o setor pessoal pode cadastrar as diversas solicitações do funcionário de forma online: afastamentos, férias e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Também a possibilidade de anexar documentos no formato PDF;
- Módulo de arquivo documental dos funcionários, acessível por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar documentos pessoais, em formato eletrônico, que estejam no Setor Pessoal e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens;
- Módulo online em tempo real contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:
 1. Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão;
 2. Consultar contra cheque de funcionários;
 3. Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão;
 4. Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão;
 5. Possuir gráfico por vínculo, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada vínculo na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão e cargo;
 6. Possuir gráfico por órgão, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada órgão na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo;
 7. Possuir gráfico de gastos por competência com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário



iraucuba



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

família, licença maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo.

- Módulo de help desk online com as seguintes características:
- Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:
- Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações);
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;
- Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;
- Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;
- Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;
- Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;
- Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, podendo filtrar pelo menos por status, pessoa que gerou o chamado e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;
- Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei de Licitação.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA após a prestação do serviço, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

6.2 - Caso ocorra atraso no pagamento na data prevista neste contrato, por responsabilidade do CONTRATANTE, ficara o mesmo obrigado a corrigir o valor devido, com base na variação do IGP-M da Fundação Getulio Vargas (FGV), "pro rata temporis" ou de outro índice que o substitua, desde a data do final do período de adimplemento ate a data do efetivo pagamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar os serviços dentro dos padrões e normas de acordo com a legislação vigente;

7.2 - Utilizar nos serviços profissionais capacitados para tal fim;

7.3 - Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços comunicando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;

7.4 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iraucuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

mhaap



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/21;
- 8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3 - Comunicar tempestivamente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas, nos prazos delimitados na cláusula 6.1, devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora correrão por conta da dotação orçamentária:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
Administração	---	---	---


10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - Em atenção ao artigo 117 da Lei Federal Nº. 14.133/21, a execução do presente termo de contrato será fiscalizado pela Secretaria contratante, por meio de servidor devidamente designado para tal fim, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

- I – Receber provisório e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sexta, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;
- II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E RESPONSABILIDADE FISCAL

11.1 – Será exigido da(s) empresa(s) com o(s) menor(es) preço(s) os documentos inerentes ao Cadastramento junto ao Município de Irauçuba, após a ratificação do processo de Dispensa de Licitação, e conseqüente convocação para assinatura do termo contratual correspondente. Para as demais considerações, considere-se a MINUTA CONTRATUAL anexa ao presente termo de referência.


Maria Josiane Carneiro Braga
Secretária de Administração