



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de software de folha de pagamento corporativo na modalidade de locação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento e consulta, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Maragogi necessita dispor de métodos modernos e seguros para a geração da folha de pagamento do município, na forma de seus processos e documentos, com o objetivo de obter um controle completo e abrangente das atividades administrativas e financeiras, de seus servidores, desempenhadas por suas secretarias e demais órgãos relacionados, assim como também garantir a preservação das informações consolidadas, permanentes e históricas, através da Inclusão de seus documentos, resultando na obtenção de vários benefícios, tais como a segurança na preservação da informação, redução em cópias desnecessárias, redução no tempo gasto com a procura e manipulação de arquivos e melhor aproveitamento do corpo técnico para atividades-fim. Não somente, haverá aprimoramento administrativo, também, na transparência pública, dada a necessidade de conexão entre o software de da folha de pagamento e as secretarias, de conteúdo corporativo a ser contratado e o serviço de informação ao cidadão, favorecendo respostas céleres e efetivas aos cidadãos solicitantes de informações.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 3.1. Deriva do Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o artigo 75, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 de 21 de abril de 2021, e das condições e cláusulas seguintes.

**4. PLANILHA DE LOTES DE SERVIÇOS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
------	-----------	---------	------------

*[Handwritten signature]*



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



01	Licença de software de folha de pagamento na modalidade de locação, hospedagem do software em backups local e na empresa contratada.	Serviços	12 meses
----	--	----------	----------



5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1. Características Técnicas do Software

- 5.1.1. Deverá ser instalado no servidor da CONTRATANTE;
- 5.1.2. Deverá ser acessível em ambiente web na intranet local e disponibilizado também em ambiente de nuvem/internet
- 5.1.3. **Deverá possuir Resiliência e capacidade de recuperação contra corrupção, os dados e o Software deveram estar protegidos e possuir capacidade de recuperação contra quais quer tipo de desastres;**
- 5.1.4. Deverá ser compatível com os navegadores Chrome, Firefox, Safari, Edge e Internet Explorer 11 ou superior;
- 5.1.5. Deverá permitir o cadastro de usuários ilimitados, inclusive sem restrições de acesso simultâneo;
- 5.1.6. A interface do software deverá ser disponibilizada no idioma português brasileiro;
- 5.1.7. Deverá permitir o armazenamento de qualquer formato de arquivo;
- 5.1.8. Deverá permitir a pesquisa global em todos os tipos de documentos;
- 5.1.9. Deverá permitir a personalização do sistema de pesquisa para atender os métodos de pesquisa de documentos e tipos documentais atualmente existentes nos setores e secretarias, durante toda a vigência do contrato;
- 5.1.10. Deverá permitir o agrupamento de tipos de documentos por setores ou secretarias;
- 5.1.11. Deverá permitir o uso de vocabulário controlado para determinados campos de pesquisa;
- 5.1.12. Deverá permitir a pesquisa instantânea enquanto digita os termos de pesquisa;
- 5.1.13. Deverá possuir campos multivalorados;
- 5.1.14. Deverá permitir a marcação de documentos como favoritos, permitindo acessá-los rapidamente em uma tela específica;
- 5.1.15. Deverá possuir uma opção de download de vários documentos compactados em formato zip;
- 5.1.16. Deverá permitir o envio de documentos por e-mail;
- 5.1.17. Deverá permitir a vinculação de documentos relacionados;
- 5.1.18. Deverá disponibilizar uma tela de inserção de novos documentos com visualização lado a lado;
- 5.1.19. Deverá permitir a alteração dos metadados dos documentos;
- 5.1.20. Deverá permitir a adição de novas páginas a documentos;
- 5.1.21. Deverá disponibilizar um histórico de versões dos documentos, informando o nome do usuário que fez cada modificação;
- 5.1.22. Deverá ter bloqueios de acesso a documentos específicos, para usuários e grupos de usuários

*mt*



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



específicos;

- 5.1.23. Deverá permitir que um documento digitalizado tenha a sua localização física associada a ele;
- 5.1.24. Deverá possuir controle de temporalidade de documentos, com alerta de documentos que podem ser descartados;
- 5.1.25. Deverá possuir um programa de integração com estação de digitalização, para consulta e envio automático de documentos ao sistema;
- 5.1.26. Deverá gerar relatórios de acesso, ações, indexação e descarte de documentos;
- 5.1.27. Deverá permitir a criação de relatórios personalizados sob demanda, durante a vigência do contrato;
- 5.1.28. Deverá possuir um módulo de consulta de documentos de acesso livre ao público, que possa ser instalado no site de internet da CONTRATANTE ou outro local na internet a ser especificado;
- 5.1.29. Deverá possuir uma versão de consulta e visualização de documentos para smartphones, nas plataformas Android ou iOS;
- 5.1.30. Deverá permitir a customização de novas funcionalidades do software, para atender aos objetivos da CONTRATANTE.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1. O software deverá permitir a criação ilimitada de usuários, inclusive sem impor limites de acessos concomitantes;
- 6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar um manual de referência de uso do software, ou na forma de manual do usuário ou na forma de tutorial guiado no próprio software;
- 6.3. O software deverá ser instalado no computador servidor da CONTRATANTE em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, bem como também ser disponibilizada uma versão online para acesso pela internet;
- 6.4. **O software deverá ser apresentado em até 2 dias úteis pela empresa previamente classificada em primeiro lugar no certame à Comissão de Licitação, o qual será avaliado pelo Setor de TI do Município que emitirá parecer técnico, acerca do preenchimento dos requisitos técnicos e operacionais exigidos nesse Termo de Referência.**
- 6.5. **A empresa deverá ser associada da ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Software e Serviços de Informática do Brasil;**
- 6.6. O profissional responsável pela execução dos serviços deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 6.7. A empresa contratada deverá realizar treinamento dos usuários para os perfis de administração, gestores de equipes e usuários finais, mediante agendamento com o funcionário gestor do contrato, com carga



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



horária total máxima de 120 horas;

- 6.8. A empresa contratada deverá atender a todas as solicitações da CONTRATANTE referente a modificações e parametrizações no software, no prazo máximo de 30 dias corridos;
- 6.9. A empresa contratada deverá ser a detentora do software, mediante comprovação do registro do mesmo no INPI, de modo que comprove a sua capacidade de personalização do programa. Caso o software a ser fornecido seja de propriedade de uma empresa terceira, a empresa contratada deverá comprovar que é representante autorizada da fabricante, e que deverá apresentar documento da fabricante endereçado à CONTRATANTE afirmando que atenderá a todas as solicitações de personalização durante a vigência do contrato

**7. DO PAGAMENTO**

- 7.1. Os pagamentos dos serviços fornecidos durante o mês serão efetuados à empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal correspondente ao fornecido no mês findo, através do Departamento Financeiro da CONTRATANTE;
- 7.2. Para a execução do pagamento de que trata o subitem anterior, a empresa contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE;
- 7.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo contratado, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
- 7.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para A CONTRATANTE.

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. A contratada prestará garantia pelos serviços realizados com duração mínima de 12 meses a contar dos recebimentos definitivos dos serviços;
- 8.2. A CONTRATANTE, no período de vigência da garantia, poderá verificar a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original, como imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;
- 8.3. O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do fornecedor, ou a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 8.4. A fiscalização dos serviços será efetuada pela por funcionário designado pela Administração da CONTRATANTE. Será verificada a qualidade dos serviços, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com a Proposta Comercial apresentada pelo licitante.
- 8.5. O Secretário Municipal de Administração nomeará o Gestor do Contrato, que terá função de registrar



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



as ocorrências relativas a gestão do contrato.

- 8.6. A contratada deverá iniciar os serviços em até 10 dias, após a emissão da ORDEM DE SERVIÇOS da CONTRATANTE;
- 8.7. A Contratante pagará mensalmente em até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada pelo setor requisitante.

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. Os recursos serão provenientes do orçamento vigente para o ano de 2023 da Prefeitura Municipal de Maragogi/AL.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 10.1.1. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 10.1.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto deste contrato;
- 10.1.3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 10.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos aos serviços a si adjudicados;
- 10.1.5. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
- 10.1.6. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- 10.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

**11. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Constituem atribuições da CONTRATANTE:
- 11.1.1. Promover o recebimento do serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- 11.1.2. Emitir nota de empenho especificando os serviços e as quantidades, entregando-a a empresa Contratada ou remetendo-a por fax.
- 11.1.3. Pagar, no vencimento, o valor do fornecimento acordado;
- 11.1.4. Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com o software, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.1.5. Publicar o resumo do Contrato, no Diário Oficial dos Municípios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura.



**12. DAS PENALIDADES**

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A participação da empresa contratada implica em plena aceitação dos termos e condições deste instrumento, bem como das normas administrativas vigentes;

13.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial pela empresa contratada na execução do objeto deste Termo de Referência.

**14. DO FORO**

14.1. É eleito o Foro da Comarca de Maragogi/AL para dirimir os litígios eventuais durante a execução do objeto da contratação.

Maragogi – AL, 20 de junho de 2023



*Ivanize*  
Ivanize Calaça Pinto Vasconcelos  
Secretaria de Administração  
Matricula: 10267

Ivanize Calaça Pinto Vasconcelos