



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso do Software denominado Sistema Integrado de Controle Interno (SINCIN), incluindo prestação de serviços de treinamento, implantação, atualização de versão e suporte técnico e customização do sistema para adequação às exigências da contratante, consultoria para mapeamento dos processos de trabalho da gestão pública municipal, bem como dos riscos inerentes à gestão pública, com definição de rotinas operacionais e procedimentos de controle, inclusive com capacitação de servidores nas áreas inerentes ao uso do sistema e rotinas de controle interno para licitações e contratos, pagamentos e prestações de contas.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. A escassez dos recursos à disposição das entidades governamentais contrasta fortemente com a amplitude das demandas sociais apresentadas aos gestores todos os anos. Para superar esse dilema, os gestores necessitam cada vez mais de boas práticas de gestão capazes de controlar riscos e tornar eficiente o uso dos recursos públicos, de modo a atender o maior número de necessidades dos munícipes.

2.2. Ser gestor público nesse contexto é uma missão nobre, mas também uma tarefa árdua que oferece inúmeros riscos àqueles que se dispõem a enfrentar os desafios de fazer um governo capaz de solucionar os problemas sociais por meio de políticas públicas efetivas. Dentre os riscos mais relevantes, estão:

- Rejeição de contas, inelegibilidade, improbidade administrativa;
- Riscos pessoais e patrimoniais decorrentes de atos de gestão;
- Lentidão operacional causada pelo complexo de normas e procedimentos a serem seguidos.

2.3. As soluções de análise de conformidade permitem padronizar as atividades de controle voltadas para gestão de riscos na execução orçamentário-financeira, uniformizar a comunicação entre agentes executores e controladores, além de possibilitar o monitoramento das operações, ocorrências e medidas adotadas para tornar o processo de gestão eficiente e regular.

2.4. A solução também terá como objetivos:

- Melhorar a regularidade dos processos através da identificação de fraudes ou erros na execução;
- Padronizar os procedimentos de análise dos processos;
- Diminuir o tempo de análise de um processo;
- Melhorar a comunicação com as demais unidades;
- Redução das ocorrências de falhas nas prestações de contas do gestor.

2.5. A solução deverá contribuir com a gestão do órgão, disponibilizando relatórios para acompanhamento dos procedimentos que estão sendo executados no órgão e avaliar os resultados, permitindo mecanismos e informações para a tomada de decisão.

*[Handwritten signatures]*

Nº	1309/02
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**3 – CONSULTORIA E TREINAMENTO**

3.1. A solução deverá prestar consultoria nos processos de trabalho da gestão pública municipal, incluindo:

- Diagnosticar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças inerentes à gestão do erário municipal;
- Mapear os riscos de ineficiência, falhas, retrabalhos, desperdícios ou irregularidades na gestão pública;
- Permitir que o gestor tenha mecanismos para avaliar e comprovar a legalidade da gestão orçamentária e financeira da gestão municipal, bem como avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia;
- Mapeamento dos riscos inerentes à gestão pública; Definição das rotinas operacionais na gestão pública;
- Capacitação dos gestores e servidores públicos municipais para atuarem de acordo com as melhores práticas administrativo-operacionais, gestão de riscos e governança corporativa.

3.2. Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software. O treinamento será realizado em local determinado pela Prefeitura Municipal, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização;

**4 – DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO**

4.1. O Sistema Integrado de Controle Interno é uma ferramenta segura e eficaz para a melhoria da gestão pública, desde que estruturado com base em boas práticas de gestão de riscos e governança. Os principais benefícios que o SCGP pode trazer à gestão são:

- Tratar tempestiva e adequadamente os riscos de inconformidades processuais nas transações de contratação, pagamento e prestação de contas;
- Proporcionar segurança aos gestores nos atos que implicam em responsabilização;
- Padronizar e otimizar rotinas administrativas, criando uma cultura organizacional voltada para eficiência, regularidade e efetividade das políticas públicas.

4.2. O software deverá funcionar em Plataforma "Cloud Computing", a cargo do CONTRATADO, que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente. O software não necessita de instalação em estação local, devendo ser acessado através de navegador com acesso à internet. Trata-se de locação do tipo "SaaS – Software as a Service", que permite o uso do sistema até a quantidade de 2(dois) usuários.

4.3. Deverão estar disponíveis os seguintes módulos e funcionalidades:

**4.3.1 Módulo de Roteiros**

4.3.1.1. Este módulo deverá permitir o cadastro de perguntas referentes aos itens a serem verificados, de acordo com boas práticas, leis ou regulamentos. As perguntas serão exibidas em formato de checklist ( lista de verificação). O módulo de permitir:

- Incluir Roteiro
- Incluir nova versão para um Roteiro;

*[Handwritten signature]*

Nº	1309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- Inclusão de perguntas ( enunciado, perguntas complementares, pergunta anexo, ocorrência, lista de verificação);
- Publicar Roteiro;
- Finalizar vigência de um roteiro;
- Copiar versão de um roteiro;
- Excluir versão de um roteiro;
- Bloquear um roteiro para impedir o seu uso.

#### **4.3.2. Módulo de Análises**

4.3.2.1. O módulo de análises deverá permitir a verificação dos processos a partir dos critérios estabelecidos no roteiro definido, incluindo as seguintes funcionalidades:

- Incluir Análise/Reanálise;
- Emissão de Parecer padronizado com todos os registros, incluindo respostas, ocorrências, recomendações, conclusão;
- Geração do parecer em formato do tipo "PDF";
- Cancelar análise/reanálise;
- Filtros para consulta de análise;
- A conclusão gerada deverá ser parametrizada conforme as ocorrências verificadas no procedimento de análise;
- Permitir informar assinaturas DE ACORDO e VISTO, conforme parâmetros a serem definidos pela contratante.

#### **4.3.3. Módulo de relatório mensal do controle interno**

4.3.3.1. Este módulo permite a emissão de documento para prestação de contas mensal do controle interno para os tribunais de contas.

#### **4.3.4. Módulo de Relatórios**

4.3.4.1. Utilizando os filtros de consultas de análises deverá ser possível a geração de relatório que pode ser salvo para o computador do usuário, no formato Excel. Deverão ser fornecidos os seguintes filtros para a consulta: Minhas análises, por situação (pendente ou finalizada), número da análise, nº de processo, descrição da análise, nº de empenho, credor do empenho, roteiro, unidade, nº de contrato, tipo de conclusão, tipo de roteiro e ano/mês de inclusão.

4.3.4.2. Através da funcionalidade "Relatórios" devem exibidos gráficos gerenciais, que permitam as seguintes visualizações:

- Quantidade e Valor totalizado de Análises por Roteiro;
- Quantidade e Valor totalizado de Análises por usuário do sistema;
- Quantidade e Valor totalizado de Análises por unidade
- Quantidade de Ocorrência

#### **4.3.5. Módulos de acompanhamento de pendências**

4.3.5.1. Este módulo deverá permitir o acompanhamento de pendências de despesas não analisadas pelo sistema SCDP. Para que a informação seja disponibilizada é necessário acesso aos dados das despesas do município através de integração de sistemas, conforme definido no item "Integração com outros sistemas" a seguir. A partir da disponibilização dos dados, deve ser gerado os seguintes relatórios:

- Empenhos Liquidados a pagar não analisados;
- Pagamentos não analisados.

*[Handwritten signatures]*

Nº	8309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**4.3.6. Módulo de Usuários**

4.3.6.1. Permitir o gerenciamento de usuários para acesso ao sistema. Devem ser disponibilizados os seguintes perfis de usuários:

- ANALISTA – responsável por incluir análises no sistema, apenas na sua unidade;
- CONTROLADOR – responsável por incluir análises no sistema (em qualquer unidade) e manutenção dos roteiros;
- CONSULTA – permissão para visualizar todas as análises;
- GESTOR – permissão para visualizar análises da sua unidade

4.3.6.2. O módulo deve permitir:

- Consulta de usuários por nome, perfil, unidade, ativo/inativo, matrícula e CPF
- Incluir novos usuários;
- Alterar os dados de um usuário;
- Habilitar/desabilitar usuário;
- Incluir outros perfis de usuários com customização das respectivas permissões;
- Inclusão/alteração de permissões dos perfis do usuário por meio do sistema

**4.3.7. Integração com outros sistemas**

4.3.7.1. O sistema deverá permitir a integração com os seguintes sistemas da CONTRATANTE:

- Sistema de protocolo – através da informação do número de protocolo, deverá ser possível recuperar as principais informações do processo: assunto, interessado, situação, data de abertura.
- Sistema Financeiro – através da informação do número do empenho no momento do cadastramento da análise, o sistema deve recuperar as seguintes informações do sistema financeiro: valor, descrição, natureza de despesa e credor. O acesso aos dados do sistema financeiro também permitirá o acesso às seguintes funcionalidades:
  - Empenhos Liquidados a pagar não analisados;
  - Pagamentos não analisados.

4.3.7.2. Para a integração com os sistemas de Protocolo e Financeiro da CONTRATANTE dependerá da disponibilização de acesso aos dados pelos responsáveis pela sua custódia. O acesso aos dados dos referidos sistemas pode ser feito por meio de acesso aos respectivos banco de dados e webservices (preferenciais) ou, ainda, através da importação de arquivos. Caso o método seja através de importação de arquivos, haverá um procedimento periódico a ser executado pela CONTRATANTE para a atualização dos dados.

**5 – SUPORTE TÉCNICO**

5.1. Deverá ser disponibilizado suporte técnico via atendimento telefônico, chat ou por e-mail, para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos e, caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional.

*[Handwritten signatures]*

Nº de Protocolo	1309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**6 – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente aos serviços prestados, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

6.3. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e.

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.5. A contratante, quando da efetivação do pagamento, poderá exigir da contratada a documentação que comprovem a regularidade em relação à Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento.

6.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

**7 – LOCAL DO SERVIÇO**

7.1 O objeto da prestação do serviço será realizado na cidade de Timon-MA, atendendo as necessidades da Controladoria Geral do Município de Timon – CGM.

**8 – DAS RESPONSABILIDADES**

**8.1 DA CONTRATADA:**

8.1.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em lei:

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

8.1.3 Atender prontamente às requisições dos entes contratantes para a execução dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

8.1.4 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente e/ou administrativamente, por qualquer danos/prejuízo/perda causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto deste termo de referência, devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

8.1.6 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

309/22

Nº	3309/22
Folha Nº	
Assinatura	



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

8.1.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto;

8.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguros, entregas relacionadas ou objeto.

**8.2 DO CONTRATANTE:**

8.2.1. Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

8.2.3. Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora do fornecimento contratado.

8.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.

8.2.5. A fiscalização do presente contrato estará a cargo do setor competente do órgão contratante, estará a cargo setor competente do órgão contratante, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/83, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**9 – DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

9.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei Nº 10.520/02.

9.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
- b) De 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) De 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**9.3. ADVERTÊNCIA**

9.3.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

*[Handwritten signatures]*

Nº	1309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**9.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

9.4.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o poder público municipal de TIMON/MA, pode ser aplicada ao contratado cujo inadimplemento(s) culposo(s) prejudicarem a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação.

**9.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

9.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

9.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

9.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicado ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- d) praticarem fato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/93.

9.5.4. Independentemente das sanções a que se refere este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Nº de Processo	1309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissionais a elas pertinentes;  
c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.5.5. Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.5.6. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

9.5.7. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização/gestão do serviço estará a cargo setor competente do órgão contratante, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências.

10.2. A fiscalização/gestão do serviço estará a cargo setor competente do órgão, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/93, o qual registrara todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **11 – DO PRAZO**

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em observância as necessidades da execução do objeto.

Timon (MA), 23 de JUNHO de 2022.

*Rodrigo Augusto Nunes Lopes*  
**Rodrigo Augusto Nunes Lopes**  
Assessor Especial de Controle Interno  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ratifico e aprovo este Termo de Referencia em:  
23/06/2022

*Ana Lúcia Vaz Ferreira Moura*  
**Ana Lúcia Vaz Ferreira Moura**  
Controladora Geral do Município  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº	5309/22
Folha Nº	
Assinatura	<i>Grainy</i>