



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2. DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE DADOS COMPREENDENDO: CONTABILIDADE; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO; FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS; LICITAÇÃO; PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A locação de sistemas informatizados para a administração pública tornou-se condição primordial para uma melhor gestão da administração pública, sendo de conhecimento notório que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que através do programa SIM (Sistema de Informações dos Municípios), acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Com a implantação dos sistemas informatizados de gestão administrativa, poderemos atuar de forma integrada, de modo que poderemos alcançar a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade e otimização dos trabalhos de gestão. Com a contratação pretendida, os processos de gestão desta prefeitura serão aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos públicos, bem como atender as exigências constantes da legislação vigente. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável aos gestores públicos soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a suas tomadas de decisões, com vistas, a aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos municipais e a transparência dos atos praticados, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de Recursos da Secretaria da Finanças, na seguinte dotação: Atividade 0401.04.122.0020.2.010 Gerenciamento e Aprimoramento das Atividades da Secretaria de Plan. Adm e Finanças - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiros Pessoa Juridica. FONTE DE RECURSO: 1500000000.

5. DOS BENEFÍCIOS DESTINADOS A ME/EPP.

5.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO, COM LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTA EXCLUSIVA A ME/EPP, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO FEDERAL N.º 5.450/2005, DE 31/05/2005 E SUBSIDIARIAMENTE



PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013 E DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

5.2. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, inclusive participar dos Itens exclusivos para ME e EPP é necessário, à época do credenciamento, apresentação de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO, MODE DE DISPUTA E LOCAL DO PREGÃO

6.1. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), conforme tabela constante neste Termo de Referência.

6.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço, com modo de Disputa Aberto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6.4. O local de disputa será no ComprasNet: www.comprasgovernamentais.gov.br

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/REFERENCIAL DOS PREÇOS/CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

7.1. Os preços de referência foram estimados com base nas pesquisas de preços realizadas pela Central de Compras do Município de Guaiúba/CE, as quais estão acostadas nos autos do processo licitatório.

7.2. Valor Global Estimado: **R\$ 110.564,16 (Cento e Dez Mil, Quinhentos e Sessenta e Quatro Reais e Dezesseis Centavos).**

LOTE ÚNICO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	V.UNIT	V. TOTAL
01	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de CONTABILIDADE.	Mês	12	R\$ 2.951,00	R\$ 35.412,00
02	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	Mês	12	R\$ 1.160,00	R\$ 13.920,00
03	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de FOLHA DE PAGAMENTO -	Mês	12	R\$ 1.484,67	R\$ 17.816,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.					
04	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de LICITAÇÃO.	Mês	12	R\$ 940,67	R\$ 11.288,04
05	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de PATRIMÔNIO.	Mês	12	R\$ 940,67	R\$ 11.288,04
06	Licença de uso de sistema informatizado (Software) de ALMOXARIFADO.	Mês	12	R\$ 1.736,67	R\$ 20.840,04
VALOR TOTAL				R\$ 110.564,16	

7.3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

7.3.1 - SOFTWARE - CONTABILIDADE:

7.3.1.1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará - TCE/CE;

7.3.1.2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);

7.3.1.3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

7.3.1.4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);

7.3.1.5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

7.3.1.6. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

7.3.1.7. Deverá ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;

7.3.1.8. Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;

7.3.1.9. Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

7.3.1.10. Deverá possuir rotinas de backup e restore;

7.3.1.11. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

7.3.1.12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

7.3.1.13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

7.3.1.14. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

7.3.1.15. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



preenchimento de campos;

7.3.1.16. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

7.3.1.17. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo 7.3.1.18. permitido para os campos de entrada de dados;

7.3.1.19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

7.3.1.20. Deverá contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;

7.3.1.21. Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;

7.3.1.22. Deverá permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

7.3.1.23. Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.

7.3.1.24. Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;

7.3.1.25. Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;

7.3.1.26. Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;

7.3.1.27. Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;

7.3.1.28. Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;

7.3.1.29. Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;

7.3.1.30. Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;

7.3.1.31. Deverá gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;

7.3.1.32. Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

7.3.1.33. Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;

7.3.1.34. Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do



Convênio;

7.3.1.35. Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.

7.3.1.36. Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.

7.3.1.37. Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento:

- Empenhada;
- Liquidada;
- Paga;
- A pagar;
- Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.

7.3.1.38. Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios:

- Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
- Demonstração de Saldos Bancários;
- Boletim Diário da Tesouraria;
- Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;
- Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;
- Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- Livro razão das contas contábeis;
- Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.
- Repasse ao legislativo municipal.
- Apuração do Pasep.
- Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.

7.3.1.39. Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.

7.3.1.40. Deverá emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:

- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

7.3.1.41. Deverá possibilitar a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.

7.3.1.42. Deverá emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios:

- Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
- Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;



- Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- 7.3.1.43. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- 7.3.1.44. Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 7.3.1.45. Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- 7.3.1.46. Deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
- 7.3.1.47. Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
- 7.3.1.48. Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
- 7.3.1.49. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- 7.3.1.50. Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- 7.3.1.51. Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 7.3.1.52. Deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, e também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 7.3.1.53. Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 7.3.1.54. Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- 7.3.1.55. Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
- 7.3.1.56. Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;
- 7.3.1.57. Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
- 7.3.1.58. Deverá emitir relatórios, sob solicitação:
 - Balancete Mensal;
 - Diário e Razão;
- 7.3.1.59. Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 7.3.1.60. Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
- 7.3.1.61. Deverá atender a Portaria STN n.º549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato “.XBRL”.
- 7.3.1.62. Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.
- 7.3.1.63. Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de



inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.

- 7.3.1.64. Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
- 7.3.1.65. Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP.
- 7.3.1.66. Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
- 7.3.1.67. Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
- 7.3.1.68. Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
- 7.3.1.69. Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
- 7.3.1.70. Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
- 7.3.1.71. Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
- 7.3.1.72. Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
- 7.3.1.73. Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
- 7.3.1.74. Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

7.4.1 - SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO:

- 7.4.1.1. Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e Deverá permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 7.4.1.2. Deverá disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução



orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;

7.4.1.3. Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

7.4.1.4. Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.

7.4.1.5. Deverá permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

7.4.1.6. Deverá permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7.4.1.7. Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;

7.4.1.8. Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7.4.1.9. Deverá emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 - Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

7.4.1.10. Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;

7.4.1.11. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

7.4.1.12. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

7.4.1.13. Deverá utilizar ano com quatro algarismos;

7.4.1.14. Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

7.4.1.15. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

7.4.1.16. Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

7.4.1.17. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

7.4.1.18. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

7.4.1.19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

7.4.1.20. Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

7.5.1 - SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

7.5.1.1. Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.

7.5.1.2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

7.5.1.3. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

7.5.1.4. Deverá utilizar ano com quatro algarismos;

7.5.1.5. Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

7.5.1.6. Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

7.5.1.7. Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

7.5.1.8. Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

7.5.1.9. Deverá possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

7.5.1.10. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

7.5.1.11. Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

7.5.1.12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

7.5.1.13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



seja alimentada uma única vez;

7.5.1.14. Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;

7.5.1.15. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

7.5.1.16. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

7.5.1.17. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;

7.5.1.18. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

7.5.1.19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

7.5.1.20. Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

7.6.1 - FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

7.6.1.1. Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações - RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

7.6.1.2. Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;

7.6.1.3. Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.

7.6.1.4. Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.

7.6.1.5. Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.

7.6.1.6. Deverá manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

7.6.1.7. Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.

7.6.1.8. Deverá gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

7.6.1.9. Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

7.6.1.10. Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entre os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que:

- Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório



e contratual;

- Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos.
- Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária;
- Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos.

7.6.1.11. Deverá gerenciar saldos impedindo que:

- Seja contratado mais do que foi licitado;
- Que seja solicitado mais do que foi contrato;
- Que seja ordenado mais do que foi contratado.

7.6.1.12. Deverá selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

7.6.1.13. Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;

7.6.1.14. Deverá emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

7.6.1.15. Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

7.6.1.16. Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

7.6.1.17. Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.

7.6.1.18. Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

7.6.1.19. Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;

7.6.1.20. Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.

7.6.1.21. Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;

7.6.1.22. Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.

7.6.1.23. Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

7.6.1.24. Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.

7.6.1.25. Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);

7.6.1.26. Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



- 7.6.1.27. Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
- 7.6.1.28. Deverá realizar de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
- 7.6.1.29. Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 7.6.1.30. Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
- 7.6.1.31. Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
- 7.6.1.32. Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações:
- Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto;
 - Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
 - Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.6.1.33. Deverá emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quais foram os contratados.
- 7.6.1.34. Deverá emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- 7.6.1.35. Deverá emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- 7.6.1.36. Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
- 7.6.1.37. Deverá emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema contábil;
- 7.6.1.38. Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
- 7.6.1.39. Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada.
- 7.6.1.40. Deverá emitir documentos, sob solicitação:
- 7.6.1.40.1. Referentes aos fornecedores:
- CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



- Ficha cadastral do fornecedor;

7.6.1.40.2. Referentes aos processos de contratações:

- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos;
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

7.6.1.40.3. Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;
- Certidão de afixação do extrato do contrato.
- Termo de designação do fiscal do contrato;
- Solicitação de empenho dos contratos;
- Ordem de fornecimento dos itens contratados.

7.7.1 - SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

- 7.7.1.1. Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
- 7.7.1.2. Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- 7.7.1.3. Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- 7.7.1.4. Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- 7.7.1.5. Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 7.7.1.6. Deverá permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- 7.7.1.7. Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- 7.7.1.8. Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- 7.7.1.9. Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- 7.7.1.10. Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



- substitutos;
- 7.7.1.11. Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- 7.7.1.12. Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 7.7.1.13. Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- 7.7.1.14. Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- 7.7.1.15. Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
- 7.7.1.16. Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- 7.7.1.17. Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- 7.7.1.18. Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
- 7.7.1.18. Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
- 7.7.1.20. Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
- 7.7.1.21. Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- 7.7.1.22. Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- 7.7.1.23. Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- 7.7.1.24. Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 7.7.1.25. Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 7.7.1.26. Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- 7.7.1.27. Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- 7.7.1.28. Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- 7.7.1.29. Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- 7.7.1.30. Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- 7.7.1.31. Deverá possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 7.7.1.32. Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- 7.7.1.33. Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- 7.7.1.34. Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



- cadastro de bens por implantação;
- 7.7.1.35. Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- 7.7.1.36. Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- 7.7.1.37. Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- 7.7.1.38. Deverá emitir o termo de Reparo;
- 7.7.1.39. Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- 7.7.1.40. Deverá emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- 7.7.1.41. Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- 7.7.1.42. Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- 7.7.1.43. Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- 7.7.1.44. Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 7.7.1.45. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

7.8.1 - SOFTWARE DE ALMOXARIFADO:

- 7.8.1.1. Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- 7.8.1.2. Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- 7.8.1.3. Deverá processar as requisições de material;
- 7.8.1.4. Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- 7.8.1.5. Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- 7.8.1.6. Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- 7.8.1.7. Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- 7.8.1.8. Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- 7.8.1.9. Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- 7.8.1.10. Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- 7.8.1.11. Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 7.8.1.12. Deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES

[Handwritten signature]



- diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- 7.8.1.13. Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- 7.8.1.14. Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- 7.8.1.15. Deverá registrar e Deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- 7.8.1.16. Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- 7.8.1.17. Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- 7.8.1.18. Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- 7.8.1.19. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
- 7.8.1.20. Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
- 7.8.1.21. Deverá emitir o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- 7.8.1.22. Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- 7.8.1.23. Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
- 7.8.1.24. Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- 7.8.1.25. Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- 7.8.1.26. Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- 7.8.1.27. Deverá emitir formulário de requisição de material;
- 7.8.1.28. Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- 7.8.1.29. Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

7.9.1 - SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - DESKTOP:

- 7.9.1.1. Deverá destinar-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- 7.9.1.2. Deverá possuir recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- 7.9.1.3. Deverá ter Folha de Pagamento completa;
- 7.9.1.4. Deverá possuir um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- 7.9.1.5. Deverá possuir pagamento de Pasep;
- 7.9.1.6. Deverá ter folha de pagamento para autônomo: Deverá permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na



- declaração do SEFIP;
- 7.9.1.7. Deverá ter controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- 7.9.1.8. Deverá emitir GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- 7.9.1.9. Deverá prever gastos com férias;
- 7.9.1.10. Deverá importar consignados: Deverá importar os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
- 7.9.1.11. Deverá gerar arquivos para Tribunais de Contas dos Estados do Ceará;
- 7.9.1.12. Deverá atualizar automaticamente através de novas versões via internet;
- 7.9.1.13. Deverá ter cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- 7.9.1.14. Deverá importar dados: o software de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizando erros de digitação;
- 7.9.1.15. Deverá validar contas: válida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
- 7.9.1.16. Deverá integrar com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.
- 7.9.1.17. Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas pelo Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
- 7.9.1.18. Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
- 7.9.1.19. Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
- 7.9.1.20. Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
- 7.9.1.21. Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
- 7.9.1.22. Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
- 7.9.1.23. Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



7.10.1 - SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

7.10.1.1. Deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

7.10.1.2. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

7.10.1.3. Deverá ter informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

7.10.1.4. Deverá a contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

7.10.1.5. A contratante deverá ser responsável pelas informações.

7.10.1.6. A contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

7.10.1.7. A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

7.10.1.8. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

7.10.1.9. As informações deverão ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

7.11.1 - DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

7.11.1.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Contratante, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

7.11.1.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas incluem: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial

7.11.1.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

7.11.1.4.. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

7.11.1.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

7.11.1.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA, ou ainda de forma telepresencial, conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

7.11.1.7. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves

7.11.1.8. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo do edital;

7.11.1.9. O suporte será efetuado no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

7.11.1.10. A CONTRATADA fará a conversão e migração dos dados dos últimos quatro exercícios, do Conjunto de Sistemas Aplicativos descritos no edital, já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a CONTRATANTE, independente da tecnologia utilizada atualmente.

7.11.1.11. O prazo para disponibilização dos dados já convertidos será de 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

8.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza o objeto executado, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

8.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.



8.5. Registro do Software no INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL) em nome do licitante.

9. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA.

A licitante classificada em 01º lugar deverá realizar uma apresentação de funcionamento do sistema de softwares de gerenciamento de dados, com o objetivo de ilustrar o atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.

9.1. A empresa classificada em 01º lugar deverá realizar a apresentação citada no Item 9 em no máximo 2 (Dois) dias úteis e consecutivos após a convocação formal realizada pelo Pregoeiro conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser postergado. MANHÃ: 08h30min às 12h. TARDE: 14h às 17h00min.

9.2. No momento da apresentação será permitido o uso de somente 1 (um) computador pela empresa classificada em 01º lugar.

9.3. Para a empresa classificada em 01º lugar serão permitidas no máximo 3 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1 pessoa.

9.4. A apresentação exigida no item 9 deste termo de referência será avaliada pela unidade gerenciadora do referido processo. O parecer da unidade gestora deverá ser publicado no sistema do Compras Net no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis após a realização da apresentação. Caso a licitante classificada em 01º lugar não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência deste edital será desclassificada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço e, assim, sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos.

9.7. A apresentação que trata o item 9 deste termo de referência poderá ser feita por videoconferência, utilizando-se meio informatizado que permita a comunicação em tempo real entre a empresa e o órgão gerenciador do referido processo.

9.8. As condições para a execução dos serviços, bem como as obrigações que assumem as partes, estão especificadas neste Termo de Referência.

9.9. O sistema/software de gerenciamento de dados deverá demonstrar integração com os módulos: CONTABILIDADE; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO; FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS; LICITAÇÃO; PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

10.1.1 Os serviços deverão ser executados conforme disposto no Edital, no Termo Referencia e na Ordem de Serviço.

10.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES



- 10.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas do Edital.
- 10.4 No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do instrumento.
- 10.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 10.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 10.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- 10.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 10.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- 10.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 10.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria de Finanças e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.
- 11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/boleto corrigida.
- 11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.