



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas informatizados, com os módulos de contabilidade pública, patrimônio, almoxarifado, licitação e sistema para publicação e hospedagem de dados visando atender as Leis nº 12.527/2011 e 131/2009 de interesse da Câmara Municipal de Capistrano.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A necessidade de contratação do serviço supracitado se dá pela a obrigatoriedade de obediência da Lei de acesso à informação, assim fazendo uso de sistemas informatizados para dar mais agilidade ao processo de repasse de dados perante aos órgãos competentes e aos demais interessados.

2.2 Os serviços acima descritos deverão ser prestados junto a Câmara de Vereadores do Município de Capistrano.

2.3. Considerando que para fazer as transformações pela qual passa a administração pública, faz-se necessário a locação de tais sistemas, tornando-se imprescindível que a área da administração pública conte com a sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e banco de dado único, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2.4. Dessa forma, com a implantação de sistemas informatizados conforme mencionados o objeto desta solicitação, prevê-se uma maior integração e melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade dessas, em um banco de dados robusto e único, diminuindo, em consequência, os gastos com redundâncias de trabalhos.

2.5. Justifica-se ainda tal contratação para permitir um processamento eficiente de informações e integração de dados da prefeitura municipal, com maior eficiência, transparência, controle e confiabilidade, para realização dos serviços garantindo a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais da Câmara Municipal de Capistrano.

2.6. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	V. Médio Unit. R\$	V. Total Estimado R\$
01	Licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas informatizados, com os módulos de contabilidade pública, patrimônio, almoxarifado, licitação e sistema para publicação e hospedagem de dados visando atender as Leis nº 12.527/2011 e 131/2009 de interesse da Câmara Municipal de Capistrano	Mês	12	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00

SOFTWARE CONTABILIDADE

1.	Gera as remessas mensais conforme as normas dos Tribunais;
2.	Exporta 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);
3.	Exporta 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);
4.	Exporta as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5.	É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6.	Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2012 R2(ou superior) , com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional Windows 10 (ou superior) ou compatível com a Solução de RDS(Remote Desktop Services);
7.	Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou



[Handwritten signature]



	acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8.	Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9.	Possui rotinas de backup e restore;
10.	Permite 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;
11.	Permite 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;
12.	Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13.	Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
14.	Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
15.	Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
16.	Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
17.	Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
18.	Contabiliza 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 consórcios públicos e empresa pública dependente quando for o caso;
19.	Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
20.	Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo sejam inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, podendo ser do tipo processados ou não processados e posteriormente serem liquidados e/ou pagos;
21.	Possibilita o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle.
22.	Gera 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;
23.	Emite, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
24.	Realiza 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;
25.	Permite o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
26.	Permite a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
27.	Gera 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;
28.	Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
29.	Imprime dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa inclusive a indicação de fonte de recursos utilizada;
30.	Permite, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), código da obra, código do Convênio;
31.	Permite 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.
32.	Permite a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
	Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, 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:



[Assinatura]



33.	33.1. Empenhada; 33.2. Liquidada; 33.3. Paga; 33.4. A pagar; 33.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
34.	Emite, sob solicitação, os relatórios: 34.1. 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; 34.2. 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; 34.3. Demonstração de Saldos Bancários; 34.4. Boletim Diário da Tesouraria; 34.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 34.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;
	34.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação; 34.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 34.9. Livro razão das contas contábeis; 34.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário. 34.11. Repasse ao legislativo municipal. 34.12. Apuração do Pasep. 34.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício. 34.14. Balancetes mensais.
35.	Emite relatórios conforme as Instruções Normativas dos Tribunais de Contas.
36.	Possibilita a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.
37.	Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
38.	Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
39.	Atende ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
40.	Emite, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
41.	Emite os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
42.	Trata 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;
43.	Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
44.	Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização;
45.	Não permite 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;
46.	Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
47.	Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
48.	Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64 e atualizados pelo MCASP conforme Portaria STN N.º 438 de 12/07/2012, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
49.	É 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;
50.	Atende a Portaria STN n.º 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato “.XBRL”.





51.	Emite relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para os Tribunais de Contas e SICONFI.
52.	Integração com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto aos Tribunais de Contas.
53.	Integração com o sistema de licitações e contratos, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
54.	Integração 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.
55.	Possibilita 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.
56.	Permite uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
57.	Permite o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
58.	Possibilita, 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.
59.	Possibilita 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.
60.	Permite, 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.
61.	Permite, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
62.	Permite, 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.
63.	Permite, 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.
64.	Gera a remessa da execução da despesa orçamentária para o SIOPS.

SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Gera 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.
2.	É compatível com ambiente multiusuário, Permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3.	Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2012 R2(ou superior) , com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional Windows 10 (ou superior) ou compatível com a Solução de RDS(Remote Desktop Services);
4.	Utiliza ano com quatro algarismos;
5.	Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6.	Permite atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, Permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7.	Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
	Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu



MA



8.	aprendizado e operação;
9.	Possui rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i> claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10.	Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em <i>pen drive</i> ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11.	É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12.	Permite 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.
13.	Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14.	Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15.	Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16.	Apresentar <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17.	Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18.	Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo Permitido para os campos de entrada de dados;
19.	Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20.	Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.	Gerencia 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;
2.	Gerencia processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3.	Gerencia processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4.	Gerencia processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5.	Permite a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6.	Mantém 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.	Possibilita a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
8.	Gera 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;
10.	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almojarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
11.	Possui total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entres os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que: 11.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual; 11.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos. 11.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária; 11.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram





	informadas nas licitações e nos contratos.
12.	Gerencia saldos impedindo que: 12.1. Seja contratado mais do que foi licitado; 12.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato; 12.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.
13.	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
14.	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, Emite aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
15.	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deve 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;
16.	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
17.	Permite 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); Possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
18.	Gerencia os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.
19.	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
20.	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes;
21.	Permite a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.
22.	Gerencia Atas de Registro de Preços;
23.	Dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.
24.	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
25.	Gerencia 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.
26.	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
27.	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
28.	deve exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;
29.	Realiza de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;
30.	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
31.	Gerencia a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
32.	Permite o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
33.	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; 33.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto; 33.2. Permite a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte; 33.3. Permite o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
34.	Emite 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.
35.	Emite 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



110



	quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
36.	Emite 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.
37.	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
38.	Emite 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;
39.	Executa outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
40.	Possui 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.
41.	Emite documentos, sob solicitação: <ul style="list-style-type: none">41.1. Referentes aos fornecedores:<ul style="list-style-type: none">41.1.1. CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;41.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;41.2. Referentes aos processos de contratações:<ul style="list-style-type: none">41.2.1. Capa do Processo;41.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços;41.2.3. Previsão de recursos orçamentários;41.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;41.2.5. Autorização de Início do Processo;41.2.6. Termo de Autuação;41.2.7. Minutas de Editais e Contratos41.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica;41.2.9. Editais e seus anexos;41.2.10. Protocolos de entrega das Cartas Convites;41.2.11. Aviso de licitação a ser publicado;41.2.12. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;41.2.13. Mapa comparativo de fornecedores;41.2.14. Termos de adjudicação e homologação;41.2.15. * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.41.3. Referentes aos contratos:<ul style="list-style-type: none">41.3.1. Convocação para assinatura do contrato;41.3.2. Contrato;41.3.3. Extrato de contrato;41.3.4. Termos de aditivos;



Handwritten signature



- | |
|---|
| 41.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato.
41.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato;
41.3.7. Solicitação de empenho dos contratos;
41.3.8. Ordem de fornecimento dos itens contratados. |
|---|

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1.	Permite o controle dos bens patrimoniais;
2.	Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3.	Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4.	Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5.	Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6.	Permite 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.	Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8.	Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9.	Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10.	Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11.	Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12.	Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13.	Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14.	Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15.	Possui tabela com os Programas de Recursos;
16.	Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17.	Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18.	Permite incluir novo Estado de Conservação;
19.	Permite informar o bem quando em Reparo;
20.	Permite informar o bem quando Inservível;



470



21.	Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22.	Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23.	Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24.	Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25.	Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26.	Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27.	Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28.	Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29.	Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Amortização para os bens Intangíveis;
30.	Permite 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;
31.	Possui 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;
32.	Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33.	Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34.	Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35.	Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36.	Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37.	Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38.	Emite o termo de Reparo;
39.	Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40.	Emite 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;





41.	Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42.	Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43.	Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44.	Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45.	Possui 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;
46.	Permite informar e controlar os feriados anuais;
47.	Permite a listagem dos bens que realizaram Ajuste Inicial;
48.	Permite incluir, controlar e listar os Custos Subsequentes;
49.	Permite incluir, controlar e listar a redução a valor recuperável (impairment) e as reversões de perda por redução a valor recuperável (impairment);
50.	Possibilita informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações;
51.	Inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis;
52.	Permite excluir movimentações individuais e múltiplas;

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1.	Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2.	Possibilita a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado;
3.	Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
4.	Processa as requisições de material;
5.	Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
6.	Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
7.	Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;



Handwritten signature



8.	Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
9.	Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoarifado;
10.	Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;
11.	Possui controle da localização física do material em estoque (almoarifado, depósito, estante e prateleira);
12.	Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
13.	Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
14.	Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
15.	Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
16.	Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
17.	Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
18.	Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
19.	Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
20.	Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
21.	Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoarifados;
22.	Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoarifado;
23.	Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
24.	Emite requisição de compra dos materiais;
25.	Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoarifado e consolidado;
26.	Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
27.	Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;



Handwritten signature



28.	Emite formulário de requisição de material;
29.	Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
30.	Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;
31.	Controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis;
32.	Cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas;
33.	Permite incluir e listar os Lotes e validades dos produtos, evitando perdas;
34.	Controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra;
35.	Permite realizar a saída por consumo interno, importando os itens da requisição e/ou da entrada de materiais;
36.	Permite o cadastro de comissão para recebimento de material, conforme art. 15, § 8º da lei 8.666/1993;
37.	Permite informar e controlar os feriados anuais;
38.	Permite o cadastro das Séries de notas fiscais/selos;
39.	Permite, na liberação da requisição, já realizar a saída de material automaticamente;
40.	Calcula os saldos dos bens pela média ponderada na saída de material;

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

1.	A empresa fornece 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.
2.	Todas as informações de interesse público são divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Devo ser publicadas 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.
3.	As 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.
4.	A Contratante é 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, deve ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
5.	A Contratante será responsável pelas informações.
6.	A Contratada não se responsabiliza por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
7.	A contratada não se responsabiliza por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8.	As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
9.	As informações a serem publicadas devo estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

1.	Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2.	Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3.	Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4.	Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5.	Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6.	Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
	A administração pode acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de



7.	informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8.	Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9.	Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo com o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10.	O aplicativo pode ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.
11.	<p>Condições específicas para o uso do software:</p> <p>11.1 Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.</p> <p>11.2 Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.</p> <p>11.3 A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.</p> <p>11.4 As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE</p> <p>11.5 A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.</p> <p>11.6 A CONTRATADA não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.</p>

Capistrano/CE, 24 de fevereiro de 2023.


Manoel de Freitas Viana
Presidente da Câmara Municipal