



PODER LEGISLATIVO
CNPJ: 23.718.224/0001-39
Biênio 2021/2022

REQUERIMENTO

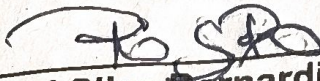
Ilmo. Sr.
Ellison Bezerra de Sousa
Presidente da CPL

Senhor Presidente,

Diante da necessidade da prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados de contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado e portal da transparência, junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce, encaminhamos a esta comissão, o presente despacho, para a realização de pesquisa de preços, com vista à deflagração do procedimento licitatório, destinado a suprir a carência acima citada, conforme especificações dos serviços em anexo.

Ararendá-Ce, 10 de março de 2022.

Atenciosamente,


Rachel Silva Bernardino Eduardo
Presidente da Câmara Municipal de Ararendá



PODER LEGISLATIVO
CNPJ: 23.718.224/0001-39
Biênio 2021/2022

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARENDÁ-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QDT
1	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce.	Mês	12
2	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de licitação junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce.	Mês	12
3	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de patrimônio junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce.	Mês	12
4	Prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de almoxarifado junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce.	Mês	12
5	Prestação de serviços de licença de uso de sistema de Portal da transparência em atendimento a Lei de Acesso à Informação junto a Câmara Municipal de Ararendá-Ce.	Mês	12

Detalhamento dos serviços:

Os sistemas devem possuir as seguintes características gerais:

1. Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;
2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. 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;
4. Utilizar ano com quatro algarismos;
5. 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;
6. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
8. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. 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;
10. 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;
11. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. 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.



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

Especificações dos módulos a serem contratados:

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- 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, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 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;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possuir rotina para emissão de cheques;
- Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo órgão no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Bienio 2021/2022

- Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - Empenhada;
 - Liquidada;
 - Paga;
 - A pagar;
- Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - Demonstração de Saldos Bancários;
 - Boletim Diário da Tesouraria;
 - Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
 - Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - Livro razão das contas contábeis;
 - Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 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;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação:
 - Balancete Mensal;
 - Diário e Razão;
- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SISTEMA DE LICITAÇÃO

- O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de contabilidade pública 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;
- Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

- Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- Emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema deve emitir:

- CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;
- Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Protocolos de entrega das cartas convites;
- Termos de adjudicação e homologação;
- Controle de preços;
- Atas de julgamento das propostas;
- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato, extrato e termos aditivos;
- Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- 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;
- Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- Possuir tabela com os Programas de Recursos;
- Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

- Permitir incluir novo Estado de Conservação;
- Permitir informar o bem quando em Reparo;
- Permitir informar o bem quando inservível;
- Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- 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;
- 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;
- Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- Emitir o termo de Reparo;
- Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- 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;
- Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

- Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 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.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado;
- Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- Processar as requisições de material;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- 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;
- Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- Permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;



PODER LEGISLATIVO

CNPJ: 23.718.224/0001-39

Biênio 2021/2022

- Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- Emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- Emitir requisição de compra dos materiais;
- Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- Emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- Emitir formulário de requisição de material;
- Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- A empresa 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 sitio, 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;
- 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;
- As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade da Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados;
- 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.
- A Contratante será responsável pelas informações;
- A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais;
- A Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;
- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.



PODER LEGISLATIVO
CNPJ: 23.718.224/0001-39
Biênio 2021/2022

DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

Os serviços de suporte e manutenção devem incluir:

1. Informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, e-mail ou correios.
2. Os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
3. A empresa fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas chaves, designados pela Câmara Municipal, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da Câmara, ou na sede da empresa conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da Câmara Municipal.
4. A empresa que prestará os serviços retornará as chamadas telefônicas para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as já pedidas.

Ararendá-Ce, 10 de março de 2022.

Atenciosamente,

Rachel Silva Bernardino Eduardo
Presidente da Câmara Municipal de Ararendá