



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO SISTEMA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DO ÓRGÃO LEGISLATIVO.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de João Alfredo/PE, a exemplo de muitas outras Câmaras Municipais, não dispõe de softwares próprios para atender suas necessidades, tampouco de servidores qualificados para fins do objeto pleiteado, com isso a contratação de empresa especializada na locação, instalação, treinamento e manutenção de sistema informatizado, com software de contabilidade pública em interface gráfica para a Câmara Municipal da João Alfredo/PE visa garantir os serviços públicos e o cumprimento das normas que regem a Administração Pública.

A contratação atenderá à finalidade pública, por se tratar de serviço que contribuirá para melhoria da estrutura funcional do Poder Legislativo do Município, em especial no que concerne às suas funções típicas e as orientações do controle interno e externo, permitindo, inclusive, aos órgãos fiscalizadores e auditores, maior transparência quanto ao atendimento das normas legais, especialmente em relação as exigências contidas na Lei Complementar 101/2000.

Para que não se comprometa as atividades do Poder Legislativo, justifica-se a contratação direta dos serviços, observando os trâmites legais e ao princípio da supremacia do interesse público e da necessidade da Administração Pública.

Assim, considerando a alteração, e diante das demandas e dificuldades da estruturação da Câmara, se apresenta necessária a contratação dos serviços pretendidos, reside na necessidade de equipar os setores solicitantes do suporte necessário, de forma a garantir a funcionalidade e conforto na tomada de decisões, para os fins a que se destinam.

Portanto, há a necessidade da contratação da prestação de serviços de locação do sistema de orçamento e contabilidade pública, incluindo implantação, treinamento e suporte técnico, por se tratar de serviço essencial para o regular funcionamento operacional da Câmara Legislativa Municipal, imprescindível para o cumprimento da legislação pertinente a contabilidade aplicada ao setor público.

3. DA DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços descritos compreendem:

- **MIGRAÇÃO, CONVERSÃO e CUSTOMIZAÇÃO;**

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação da Câmara Municipal de João Alfredo/PE, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

Entende-se por Conversão, Customização o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas

- **IMPLANTAÇÃO;**

Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições do Termo de Referência.

- **DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES;**

A Capacitação dos servidores da Câmara Municipal de João Alfredo/PE, consiste na operação ou na utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

As capacitações dos servidores deverão ser realizadas nas instalações da entidade contratante ou em local definido por ela, através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

- **DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO;**

Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados. Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário de expediente (das 07:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira ou em horário definido pelas partes interessadas.

A contratada deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

- **MANUTENÇÃO e HOSPEDAGEM.**

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente a CONTRATANTE ou CONTRATADA, o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser de negócio, relatórios e integração;
- Elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

3.2. – As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DO SISTEMA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA E SUPORTE TÉCNICO, DE FORMA A ATENDER AS NECESSIDADES DO ÓRGÃO LEGISLATIVO.	Parcela	11	R\$ 1.200,00	R\$ 13.200,00
2	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO	Parcela	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Valor Total					R\$ 14.400,00

3.2.1. – Para fins de aferição do valor de mercado fora levantado os preços praticados em cada serviço em diversas câmaras de vereadores no Estado de Pernambuco. A consulta foi realizada através do sistema Tome Contas disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

3.2.2. – Os valores unitários de cada item, se referem a média mensal de cada valor praticado nas Câmaras. Sendo assim, foi possível construir o quadro acima para fins de aferição de preços de mercado e valor máximo a ser praticado.

3.2.3. **Os requisitos técnicos e demais detalhes operacionais estão descritos NO ANEXO I, deste Termo de Referência,** nomeado Caderno de especificações técnicas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

- 4.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, Ao Poder Legislativo ou a terceiros;
- 4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 4.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 4.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 4.8. Relatar ao Poder Legislativo toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 4.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 4.14. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados;

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

5.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

6.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

6.2.1. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

6.2.2. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato ou ordem de serviços/fornecimento, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 dias contados do protocolo da nota fiscal, devidamente atestados pelo setor competente.

8. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

8.1. Os preços contratados serão reajustados por índice oficial IPCA.

9. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1. A verificação da qualificação técnica e econômico-financeira da contratada será verificada mediante apresentação da documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

9.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

10. DAS SANÇÕES

10.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo máximo da prestação do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 3 (três) dias

Conclusão: 12 (doze) meses.

11.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, iniciado a partir da assinatura do contrato.

12. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

12.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os procedimentos e as dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração da prestação dos serviços.

14.3. O preço total proposto deverá considerar a consecução total do objeto do presente instrumento, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

João Alfredo – PE, 15 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

GILVÂNIA FIRMO DA SILVA

Assessoria Especial da Presidência



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

Anexo I

Caderno de especificações técnicas

Preambulo:

Os sistemas serão instalados utilizando Sistema operacional LINUX/GNU ou WINDOWS, fornecidos pela CONTRATANTE e licenciados em nome do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires, adequado ao ambiente com grandes volumes de dados e transações.

Os sistemas, deverão ter disponibilizado, os códigos fontes que deverão estar disponíveis, para ajustes nos aplicativos contratados, sempre que estes ajustes forem solicitados pela contratante, o que deverá ser comprovado para fins de contratação. Ou através de contrato de transferência de tecnologia, fundamentada pelo INPI, que deverá ser comprovado, também, através de declaração com firma reconhecida e/ou certificado de propriedade, de pelo menos dois aplicativos.

Não serão aceitos, em hipótese nenhuma, serviço de locação de softwares serviços de aluguel de softwares ou programas de computador, sendo softwares de prateleira, Software de prateleira é o nome pelo qual são conhecidas as soluções que são comercializadas já prontas no mercado. São sistemas desenvolvidos em larga escala, que seguem um determinado padrão e estão disponíveis para compra e uso imediato.

Qualquer produto necessário para o processamento dos sistemas (*Runtime*) deve ter custos incluídos na proposta de preços, envolvendo todos os sistemas requeridos para o perfeito funcionamento dos sistemas, incluindo os programas geradores de relatórios, – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, entre outros.

Qualquer *Runtime* necessário para execução do sistema deverá permitir acesso simultâneo de 100 (cem) usuários, no mínimo.

O sistema proposto deverá ser construído, em todas as suas plataformas, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;

O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática estruturantes e em execução em outros órgãos da entidade contratante. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada, ponta a ponta, se for da mesma empresa.

O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).

O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso, individualizados por usuários ou grupos de usuários.

O sistema proposto deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.

O sistema proposto deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

O sistema proposto deve permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de Dados do aplicativo em arquivo tipo texto.

O sistema proposto deve possuir a facilidade de exportação/importação de dados em arquivos no formato TXT.

O sistema terá que disponibilizar todos os relatórios e demonstrativos necessários ao cumprimento da legislação e de obrigações acessórias exigidas por órgãos fiscalizadores nas esferas estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para exportação, no formato exigido pelo órgão fiscalizador ou responsável pela recepção dos dados.

O sistema deverá estar de acordo com as exigências da Lei Federal n. 4.320/64, da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as normas estabelecidas no SIAFIC e as normas deste TR.

O sistema proposto deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão, atendendo os padrões de tratamento *multi-entidade*, *multi-planta* e *multi-departamento*.

O sistema terá que disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

O sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

O sistema/aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como "navegadores próprios" ou aplicativos *Terminal Services*.

Os dados dos sistemas / aplicativos das Unidades Jurisdicionadas do município que utilizarão os produtos da mesma empresa fornecedora devem ser gravados em Base única ou consolidado em tempo real.

O sistema terá que disponibilizar URLs com Listagens analíticas e sintéticas de Execução de Despesa e Receita Orçamentárias com consulta em tempo real. Esses Links serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município e deverão seguir as recomendações do TCE, em relação à exibição, pesquisa e exportação de dados, como determina o Decreto nº 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

Web Services; solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes, ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A contratação deve observar os seguintes requisitos funcionais do sistema:

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.1.1 pré-requisitos do sistema.

1.1.1.1 O Sistema de contabilidade deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.1.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.1.1.3 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera – Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.1.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.1.1.5 O Sistema de contabilidade deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma androide, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.1.1.6 O Sistema de contabilidade deverá processar todos os empenhos automaticamente da folha de pagamentos após o fechamento da mesma, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.7 O Sistema de contabilidade deverá exportar todas as receitas próprias do Sistema tributário após o processamento da baixa dos arquivos recebidos das instituições credenciadas, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e

Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.8 O Sistema deverá enviar para o portal de transparência as despesas de empenhamento, liquidação e pagamento e receitas orçamentárias e extra orçamentária em tempo real, visando atender o que determina a legislação Lei nº12.527/2000.

1.1.1.9 O Sistema deverá exportar a depreciação mensal do sistema de patrimônio, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020 LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.10 O código fonte do módulo integrado de administração orçamentário e financeiro deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através da comprovação técnica, atestado, e/ou certificado de propriedade.



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.1.11 O acesso total ao Sistema / aplicativo pode ser acessado através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.1.1.12 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema será de 10 (dez) dias uteis.

E-social da contabilidade.

1.1.1.13 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, país de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.

1.1.1.15 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançados pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

1.1.1.16 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.

1.1.1.17 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

EFD-Reinf da contabilidade.

1.1.1.18 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.

1.1.1.19 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançados pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

1.1.1.20 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD- Reinf para a Receita Federal.

1.1.1.21 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

1.1.2 Tabela do PCASP

1.1.2.1 O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional;

1.1.3 Elaboração do Plano Plurianual – PPA

1.1.3.1 O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;

1.1.3.2 O Sistema deverá cadastrar os indicadores;

1.1.3.3 O Sistema deverá cadastrar o programa de



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.4 O Sistema deverá cadastrar a fontes de recursos interligadas a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.5 O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho Interligado a LOA e contabilidade;

1.1.3.6 O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.7 O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);

1.1.3.8 O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.9 O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;

1.1.3.10 O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por Programas;

1.1.3.11 O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.

1.1.4 Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

1.1.4.1 O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;

1.1.4.2 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;

1.1.4.3 O Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade;

Despesa:

1.1.4.4 O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;

1.1.4.6 O Sistema dever ter internamente as fontes de recursos estabelecidos pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;

1.1.4.7 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;

1.1.4.8 O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;

1.1.4.9 O Sistema deverá imprimir todos os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual – LOA;

1.1.5 Programação Financeira:

1.1.5.1 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;

1.1.5.2 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.6 Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade:

1.1.6.1 O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria/unidade/subunidade;

1.1.6.2 O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver permissão para cadastrar empenho;

1.1.6.3 O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua secretaria/unidade/subunidade;

1.1.6.4 O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade;

1.1.7 Execução Orçamentária:

1.1.7.1 O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;

1.1.7.2 O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;

1.1.7.3 O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;

1.1.7.4 O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;

1.1.7.5 O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal – CNPJ / Certidão Federal – CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;

1.1.7.6 O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;

1.1.7.7 O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento – DIRF;

1.1.7.8 O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/licitação;

1.1.7.9 O Sistema deverá cadastrar o empenho e subempenho (parcela);

1.1.7.10 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos já no cadastro do empenho;

1.1.7.11 O Sistema deverá cadastrar a autorização diárias / prestação de contas de diárias;

1.1.7.12 O Sistema deverá emitir autorização e prestação de contas de diárias;

1.1.7.13 O Sistema deverá cadastrar os descontos e automaticamente as contas contábeis;

1.1.7.14 O Sistema deverá cadastrar as contas extras da ordem de pagamento e automaticamente as contas contábeis;

1.1.7.15 O Sistema deverá ter o cadastro de liquidação;

1.1.7.16 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos no cadastro de licitação;

1.1.7.17 O Sistema deverá ter o controle de números de nota fiscal por fornecedor na liquidação, travando o cadastro de nota fiscal duplicada de qualquer unidade gestora;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.7.18 O Sistema deverá ter a consulta de todas as notas fiscal independente da unidade gestora;

1.1.7.19 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de reforço de empenho;

1.1.7.20 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de anulação de empenho;

1.1.7.21 O Sistema ao fazer empenho/reforço/anulação/liquidação/crédito adicional deverá fazer automaticamente os lançamentos contábeis nas contas do PCASP;

1.1.7.22 O Sistema deverá ter opção que inclua o empenho até a modalidade de aplicação;

1.1.7.23 O Sistema ao fazer os itens dos empenhos deverá ter um coletor automático dos itens de qualquer planilha de Excel;

1.1.7.24 O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dá uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;

1.1.7.25 O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;

1.1.7.26 O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;

1.1.7.27 O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado à licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;

1.1.7.28 O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e também incluir a suplementação e anulação de suas dotações;

1.1.7.29 O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA;

1.1.7.30 O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;

1.1.7.31 O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;

1.1.7.32 O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;

1.1.7.33 O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos;

1.1.8 Execução Financeira:

1.1.8.1 O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;

1.1.8.2 O Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis.

1.1.8.3 O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

- 1.1.8.4 O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;
- 1.1.8.5 O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;
- 1.1.8.6 O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;
- 1.1.8.7 O Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;
- 1.1.8.8 O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;
- 1.1.8.9 O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;
- 1.1.8.10 O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;
- 1.1.8.11 O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.12 O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extraorçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.13 O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.14 O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;
- 1.1.8.15 O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;
- 1.1.8.16 O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;
- 1.1.8.17 O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplo (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);
- 1.1.8.18 O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;
- 1.1.8.19 O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;
- 1.1.8.20 O Sistema deverá emitir a nota de transferência;
- 1.1.8.21 O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;
- 1.1.8.22 O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;
- 1.1.8.23 O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;
- 1.1.8.24 O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;
- 1.1.8.25 O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancárias conciliada e em abertas;
- 1.1.8.26 O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 1.1.9 Outras Rotinas Contábeis:**
- 1.1.9.1 O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 1.1.9.2 O Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;
- 1.1.9.3 O Sistema deverá puxa automaticamente do exercício anterior para o exercício atual



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

todos os saldos de abertura das contas contábeis;

1.1.9.4 O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE;

1.1.9.5 O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;

1.1.9.6 O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) independente da execução orçamentária e financeira;

1.1.9.7 O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;

1.1.9.8 O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;

1.1.9.9 O Sistema deverá ter um exportador de restos;

1.1.9.10 O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;

1.1.9.11 O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos;

1.1.9.12 O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;

1.1.9.13 O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;

1.1.9.14 O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas;

1.1.10. Relatórios:

1.1.10.1 Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (xlsx), documento (docs).

1.1.11 Orçamentários

1.1.11.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.11.2 Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

1.1.11.3 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1

1.1.11.4 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2

1.1.11.5 Sumário por Fonte de Recurso

1.1.11.6 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1

1.1.11.7 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2

1.1.11.8 Programa de Trabalho - Resumo Geral

1.1.11.9 Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias.

1.1.11.10 Relação dos Programa de Trabalho

1.1.11.11 Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral

1.1.11.12 Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.11.13 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função

1.1.11.14 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade

1.1.11.15 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão

1.1.11.16 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão

1.1.11.17 Quadro de Detalhamento das Despesas

1.1.11.28 Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte

1.1.12 Contabilidade

1.1.12.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade

jurisdicionada e são eles:

1.1.13 Relatórios de Empenhos:

1.1.13.1 Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

1.1.13.2 Movimento da despesa por fornecedor;

1.1.13.3 Movimentação de empenhos;

1.1.13.4 Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;

1.1.13.4.1 Liquidação;

1.1.13.4.2 Reforço;

1.1.13.4.3 Anulação;

1.1.13.4.4 Restos a pagar;

1.1.14 Relatórios dos Créditos Adicionais:

1.1.14.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.14.1.1 Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);

1.1.14.1.2 Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arrecadação, excesso de arrecadação convênio);

1.1.14.1.3 Emissão do decreto, portaria ou lei

1.1.15 Relatórios das fichas de Controle:

1.1.15.1 Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;

1.1.16 Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias:



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.16.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.16.2 Emissão das Contas extras gerais, por conta extra, por credor;

1.1.17 Relatórios Financeiros:

1.1.17.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.17.2 Movimento das Despesas – Por tipo de pagamento (orçamentário, extraorçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

1.1.17.3 Movimento das Receitas – Por tipo de lançamento (orçamentária e extraorçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;

1.1.17.3.1 Extrato de Contas Bancárias;

1.1.17.3.2 Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;

1.1.17.3.3 Extratos de Descontos;

1.1.17.3.4 Boletim Diário;

1.1.17.3.5 Transferências entre Contas Bancárias;

1.1.17.3.6 Transferências Financeiras;

1.1.17.4 Relatórios Contábeis:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.17.4.1 Demonstrativo da Receita Orçamentária

1.1.17.4.2 Demonstrativo da Despesa Orçamentária

1.1.17.4.3 Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte

1.1.17.4.4 Demonstrativo da Despesa Liquidada

1.1.17.4.5 Demonstrativo da Despesa Financeira

1.1.17.4.6 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada

1.1.17.4.7 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira

1.1.17.4.8 Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira

1.1.17.4.9 Demonstrativo da Receita Extra

1.1.17.4.10 Demonstrativo da Despesa Extra-Orçamentária

1.1.17.4.11 Demonstrativo da Despesa Autorizada e da Realizada



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.17.4.12 Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira – Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtragens das classificações das despesas;

1.1.17.4.13 Balancetes Financeiros

1.1.17.4.14 Livros contábeis – Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil

1.1.18 Relatórios e Preenchimento do SICONFI;

1.1.18.1 Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;

1.1.18.2 Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;

1.1.18.3 Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;

1.1.18.4 Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;

1.1.18.5 Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;

1.1.18.6 Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;

1.1.18.7 Envio das Matrizes de Saldo Contábil – MSC;

1.1.19 Relatórios das Prestações de Contas:

1.1.19.1 Anexo 1 - Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa

1.1.19.2 Anexo 2 – Receita

1.1.19.3 Anexo 2 - Descrição por Elemento de Despesa

1.1.19.4 Anexo 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos

1.1.19.5 Anexo 6 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais

1.1.19.6 Anexo 7 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função

1.1.19.7 Anexo 8 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função

1.1.19.8 Anexo 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica

1.1.19.9 Anexo 9 - Resumo por Órgão e Função

1.1.19.10 Anexo 10 - Receita Orçada com a Arrecadada

1.1.19.11 Anexo 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada

1.1.19.12 Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas

1.1.19.13 Anexo 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas

1.1.19.14 Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas

1.1.19.15 Anexo 15 – Demonstrações. das Variações Patrimoniais e Emissão da Nota Explicativas

1.1.19.16 Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.1.19.17 Anexo17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática das Notas Explicativas

1.1.19.18 Balancete de Verificação

1.1.19.19 Detalhamento da Despesa por Elemento

1.1.19.20 Sumário Geral da Receita e da Despesa

1.1.19.21 Mutações do Patrimônio Líquido

1.1.19.22 Tipos de Créditos

1.1.19.23 Anexo V-A - Restos a Pagar Inscritos no Exercício

1.1.19.24 Anexo V-B - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS)

1.1.19.25 Anexo V-C - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores

1.1.19.26 Anexo V-D - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS)

1.1.19.27 Anexo VI-A - Relação de Restos Pagos no Exercício

1.1.19.28 Anexo VI-B - Relação de Restos Cancelados no Exercício

1.1.19.29 Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.

1.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

1.2.1 Pré-requisitos do Sistema.

1.2.1.1 O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma *android*, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.2.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.2.1.3 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera – Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.2.1.4 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.2.1.5 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 5 (cinco) dias uteis.

1.2.2 Solicitação de empenho ou pré-empenho

1.2.2.1 O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática;

1.2.2.2 O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos/pendentes/recusados;

1.2.2.3 O sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam/recusam as solicitações de empenhos;



CASA Dr. ARSÊNIO MEIRA VASCONCELLOS

Poder Legislativo

1.2.2.4 O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos:

1.2.2.5 O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos/pendentes/recusados

1.2.2.6 O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos.

Considerações finais:

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.