

ANEXOS I

TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO I

Termo de Referência

1 - OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados serem prestados na assessoria e consultoria na área de informática, incluindo a manutenção e disponibilização de sistemas de Contabilidade Pública, Portal da Transparência, Fluxus Web, Folha de Pagamento, Contra Cheque Online, Licitação, Compras, Patrimônio, Merenda Escolar, Doações, Almojarifado, Veículos, Administração Tributaria, Nota Fiscal Eletrônica, junto às diversas Secretarias do Município de Granjeiro/CE.

2 - JUSTIFICATIVA

Objetivando atender as necessidades, bem como a regular execução das atividades administrativas e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Granjeiro/CE, fazendo a utilização de sistemas informatizados (software) em diversas áreas como: Contabilidade Pública, Portal da Transparência, Fluxus Web, Folha de Pagamento, Contra Cheque Online, Licitação, Compras, Patrimônio, Merenda Escolar, Doações, Almojarifado, Veículos, Administração Tributaria, Nota Fiscal Eletrônica, os quais irão contribuir para dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações neles lançados, inclusive, com geração de relatórios atestando assim a Lei da Transparência Pública.

3 - RELAÇÃO DOS SISTEMAS

- I - Contabilidade Pública
- II - Portal da Transparência
- III - Fluxus Web
- IV - Folha de Pagamento
- V - Contra Cheque Online
- VI - Licitação
- VII - Compras, Patrimônio
- VIII - Merenda Escolar
- IX - Doações
- X - Almojarifado
- XI - Veículos
- XII - Administração Tributaria
- XIII - Nota Fiscal Eletrônica

4 - DETALHAMENTO BASICO DOS SISTEMAS

4.1 - Os Sistemas constantes deste termo de referência deverão atender a legislação vigente estabelecida pela Lei 4.320 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal e toda legislação decorrente desta; Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional - STN com legislação aplicada aos Municípios; Lei da Transparência Pública; Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

5 - SISTEMA DE CONTABILIDADE

5.1 - O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas.



- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);
- Permitir a Conciliação Automática de Cheques;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.M;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI de uso da Prefeitura Municipal de Granjeiro/CE, contemplando:
 - Solicitações
 - Licitações
 - Contratos
 - Empenhos
 - Liquidações
 - Pagamentos
- Oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir backup de forma manual ou automática.



6 - SISTEMA DE TESOURARIA

6.1 - O Sistema de Tesouraria deverá atender as seguintes especificações técnicas.

Permitir a programação de pagamento (agendamento de pagamento);

- Possuir cadastro de Credores;
- Possuir cadastro de Retenções com configuração para o cálculo automático;
- Possuir cadastro do Centro de Custos;
- Permitir programação de pagamento;
- Acompanhar toda a movimentação bancária, saldos, extratos;
- Emitir o extrato com a previsão de pagamento;
- Calcular automaticamente todos os impostos que devem ser retidos, quando da efetuação de pagamentos, evitando assim que a Entidade tenha perda de receita;
- Preencher automaticamente cheque e cópia de cheque;
- Processar Lotes Bancários para pagamento pelo método de Crédito em Conta do Credor;
- Oferecer extrato bancário para verificação de saldos;
- Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que foi pago por Credor; por conta bancária; por fonte de recurso etc.
- Oferecer diversos relatórios gerenciais para acompanhamento do que está agendado para pagamento por Credor; por conta bancária e fonte de recurso;
- Emitir o balancete financeiro de cada conta bancária para análise e uso em prestação de contas de convênios.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.

7 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

7.1 - O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir a Total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;
- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.M;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º. Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Permitir Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BRADESCO, Caixa Econômica e outros);
- Permitir Lançamento Automático do PASEP;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir backup de forma manual ou automática.



8 - PUBLICAÇÃO DE CONTRACHEQUE

- 8.1 - O Serviço de Publicação de Contracheques deverá atender as seguintes especificações técnicas.
- Transmissão de Dados da Ficha Financeira dos Servidores Municipais para Servidor de Internet para consulta on line;
 - Permitir Consulta do Contracheque por meio da Internet;
 - Permitir a Impressão do Contracheque por meio da Internet;
 - Permitir Consulta do Histórico Financeiro por meio da Internet;
 - Permitir a Impressão da Ficha Financeira por meio da Internet;
 - Permitir Publicação para Consulta Pública Ampla e Irrestrita dos Contracheques por meio da Internet quando desejado;
 - Permitir encaminhamento do Contracheque, via e-mail;
 - Permitir a atualização de Dados Cadastrais como e-mail, endereço etc.
 - Permitir a Consulta do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.
 - Permitir a Impressão do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

9 - SISTEMA DE COMPRAS

9.1 - O Sistema de Compras deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Enviar e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos.
- Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Programas, Projetos e Atividades e Dotações);
- Permitir o Cadastro de Textos Padrões;
- Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;
- Permitir o Cadastro de Solicitações;
- Permitir o Cadastro de Cotações;
- Gerar e Processar planilha eletrônica para coleta de preços;
- Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática de preço médio;
- Oferecer Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;
- Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- Permitir o Cadastro de Contratos;
- Permitir o Cadastro de Ordem de Compra controlando os saldos do itens por contrato.
- Emitir relatórios de Solicitação;
- Emitir diversos relatórios decorrentes da Cotação: preço médio por produto; preço médio por fornecedor;
- Emitir relatório de Contratos;
- Emitir relatórios de Ordem de Compra;
- Permitir personalizar todos os relatórios;
- Permitir criar novos relatórios;
- Permitir sincronizar relatórios gerados com ambiente "nas nuvens" (cloud computing)

- Possuir controle de nível de acesso;
- Possuir ferramenta de Backup e Restauração;
- Funcionar em rede local ou por meio da Internet utilizando o recurso de Terminal Service ou VPN.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, patrimônio e merenda escolar.

10 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

10.1 - O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Controle do Cadastro Imobiliário;
- Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
- Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
- Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;
- Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
- Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
- Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
- Oferecer um Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) Inscrição;
- Permitir a Emissão do Livro Anual;
- Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
- Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
- Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
- Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
- Permitir controle dos permissionários públicos.
- Permitir backup de forma manual ou automática.

11 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO

11.1 - O Sistema de Almojarifado deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir a Pesquisa de Preço;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.

12 - SISTEMA DE DOAÇÕES

12.1 - O Sistema de Doações deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Registro e acompanhamento das solicitações;



- Permitir o Cadastro e controle de doações por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Doação (benefícios);
- Gerar o Demonstrativo das Doações (exigido pelo TCM);
- Gerar o Termo de Doações;
- Gerar a Ficha de Solicitação, Encaminhamento;
- Gerar os Demonstrativos de Doações abordando localidades, representantes, itens de doação;
- Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de doação;
- Gerar Listagem de Aniversariantes Etiquetas;
- Emitir Carteira de Identificação Municipal.

13 - SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR

13.1 - O Sistema de Merenda Escolar deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Gerar Programação de Cardápios por período de atendimento;
- Permitir Controle de Composições per capita por aluno e proteicas;
- Permitir Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos;
- Gerar Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra;
- Permitir Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras;
- Gerar Arredondamento por embalagem (para maior ou menor);
- Permitir o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Gerar a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo);
- Gerar a Emissão da Guia de Entrega de Alimentos por Escola;
- Gerar a Emissão de Resumo para Entrega por Rota;
- Gerar a Emissão de Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período;
- Permitir o Controle de Estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos);
- Permitir a Geração da Prestação de Contas conforme modelos exigidos pelos Órgãos Fiscalizadores.
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e patrimônio.

14 - SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

14.1 - O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;



- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- Análise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCM.

15 - SISTEMA DE CONTROLE VEÍCULOS WEB

15.1 - O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Controlar a utilização de Veículos;
- Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCM;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

15.1.1 - O sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

1. Cadastros Básicos

Cadastros básicos necessários a execução do restante do sistema;

2. Veículos

Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características;

3. Produtos

Manutenção e controle de Produtos;
Almoxarifado;

4. Contratos

Manutenção de Contratos e Aditivos;

5. Abastecimentos

Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos;
Emissão de Autorização de Abastecimento;

6. Manutenção

Programação de Manutenção;
Manutenção Corretivas;

7. Viagens

Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura;

8. Relatórios

Listagem de Veículos;
Entrada de Produtos;



Relatório Gerencial de Abastecimentos;
Relatório Gerencial de Manutenções;
Relatório Gerencial de Viagens;
Relatório Gerencial de Custos de Veículos;
Relatório Gerencial de Custos da Frota;

16 - SISTEMA DE LICITAÇÃO

16.1 - O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M do TCM;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já Utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- Registrar de Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processa planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.

17- -Publicação em Portal de Transparência Pública

17.1 - O Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de Maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de Maio de 2000.
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal.



- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.
- Oferecer opções de relatórios ao internauta.
- Oferecer segurança dos dados publicados.
- API para aplicativos externos.

18 - Nota Fiscal Eletrônica Web

18.1 - O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir a Atualização cadastral.
 - Cadastro atualizado
 - Endereços baseados em CEP
 - Múltiplos endereços
 - Histórico de atualizações
 - Informações tributárias
- Permitir a Emissão da Nota Fiscal On line.
 - Emissão
 - Substituição tributária automática
 - Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE
 - Integração com sistemas corporativos via Webservice
- Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off line.
 - Contingência
 - Solicitação de NF off line parametrizada
 - Emissão off line
 - Validações online
- Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação.
 - Emissão online
 - Geração de código de barras de convênio e boleto bancário
 - Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação
- Gerar os livros fiscais.
 - Livro diário
 - Recibo de substituição tributária
- Permitir a Integração contábil.
 - Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal
 - Possibilidade de integração com o SPED – Contábil
- Permitir a verificação da situação fiscal.



- Cruzamento de informações
 - Declarado x pago
 - Prestado x recebido
 - Serviço ao público em geral
 - Autenticação de NF
- Permitir a verificação de autenticidade.
 - Permitir a Integração bancária.
 - Permitir o Planejamento fiscal.

19 - Sistema de Gestão Administrativa Financeira

19.1 - O Sistema deverá oferecer informações sobre o orçamento da administração pública, abrangendo desde o cadastro de receitas e despesas até o protocolo e encerramento de processos de intenções de despesas e solicitações de compras. Todas as tramitações destes processos devem ser registradas, permitindo seu acompanhamento pelos departamentos responsáveis.

O Sistema de Gestão Administrativa Financeira deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Acesso ao sistema via Web;
- Gestão de anexos físicos e digitais;
- Controle automático da movimentação dos processos, suas datas de envio e recebimento;
- Controle total dos fluxos administrativos;
- Histórico de todos os eventos ocorridos em cada setor com visão ampla e gerencial do perfil de todos os departamentos e setores;
- Gerencia de processos com ações de abertura, correção, manutenção, consulta, recebimento, deferimento e indeferimento;
- Emissão de relatórios para comprovação da movimentação e localização de processos;
- Acesso do interessado à tramitação dos processos via Internet, mediante senha de acesso;
- Cadastros de solicitantes internos e externos
- Acompanhamento e visualização de pareceres e despachos de um processo em qualquer de suas fases.
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais.
- Oferecer mecanismos de controle do Documento de Intenção de Despesa (DID) por Unidade Orçamentária integrado com o Fluxo de Caixa.
- Contemplar no cadastro do DID controle de saldos dos Processos Licitatórios, Contratos e demais processos administrativos.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para a Liquidação de Empenho.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Pagamento de Empenho.
- Controle de contratos, verificando as quantidades ou valores já utilizados de todos os itens e vigência, inclusive de aditivos.
- Adotar a filosofia de Centro de Custo da Despesa.
- Permitir o planejamento da Despesa com definição de cotas mensais por Unidade Orçamentária e Centros de Custos
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.
- Controlar o limite da Despesa por Unidade Orçamentária conforme o planejamento da Receita.



- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária.
- Oferecer controle de acesso do usuário por Unidade Funcional.
- Oferecer consultas da Execução Orçamentária e Financeira.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.

O sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

I - Programação da despesa.

Cadastro da programação da despesa por unidade orçamentária e centro de custo.

II - Relatório de despesas realizadas.

Relatório que mostra todas as despesas que foram realizadas, integrando com as informações do sistema de contabilidade.

III - Cadastro de Unidades Funcionais.

Cadastro de setores / departamentos da prefeitura

IV - Cadastro das intenções de despesa.

Cadastro de documentos especificando as intenções de despesa de todas as unidades gestoras da prefeitura

V - Cadastro das solicitações de compras.

Cadastro de documentos especificando as solicitações de compras de todas as unidades gestoras da prefeitura.

VI - Envio e recebimento de processos eletronicamente.

Movimentação de processos eletronicamente através das unidades funcionais.

VII - Consulta de processos.

Consulta de processos por diversos filtros, como envolvido, unidade orçamentária, número e data de cadastro.

VIII - Consulta de saldos bancários e de contratos.

Consultar os saldos da programação de despesa e os saldos de dotação.

IX - Consulta de notas de empenho.

Consulta do documento chamado de "nota de empenho", que indicará o nome do credor especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

X - Consulta de notas de liquidação.

Consulta do documento chamado de "nota de liquidação", que indicará o valor a ser liquidado, além de dados da nota fiscal

XI - Manter saldos para programação de despesas.

Alterar e transferir saldos de despesas e receitas.

XII - Agendamento de pagamentos.

Agendar todos os pagamentos da prefeitura, definindo prioridades, data de pagamento, valor e conta pagadora.

XIII - Relatórios informando a situações dos processos.

Relatório informando a situação de processos a partir das datas de criação, envolvidos, fonte de recursos e unidades orçamentárias.

XIV - Demonstrativos de empenhos, liquidações e pagamentos.

Relatório com dados de empenhos, liquidações e pagamentos, filtrando por data de criação, elemento de despesa, unidade orçamentária e fornecedor.

XV - Demonstrativo de saldos bancários.

Relatório com os saldos bancários a partir das unidades orçamentárias e fonte de recursos.

XVI - Extratos de contratos.

Relatório com informações detalhadas de todos os contratos.

XVII - Extratos de empenhos.



- Relatório com informações detalhadas de todos os empenhos.
XVIII – Extratos de centro de custos.
 Relatório com as movimentações financeiras de todos os centros de custos.
XIX - Acompanhamento de Obras
 Relatório/Consulta que mostra a evolução de uma obra, baseado nos valores empenhados, liquidados e pagos.

20 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1 - O regime de execução dos serviços é o indireto.
 20.2 - Os serviços deverão ser executados em atendimento ao estabelecido no Anexo I deste Edital Convocatório.

21- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1 - O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) serão efetuado(s) através de cheque nominal, entregue ao representante do contratado, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, correspondentes aos serviços executados, depois de atestado pelo setor competente, ou de acordo com o contrato.
 21.2 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início da prestação dos serviços contratados, em conformidade com a disponibilidade dos recursos financeiros do Erário Municipal.
 21.3 - Os preços dos serviços não serão reajustados.

22 - DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

- 22.1 – As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta de recursos oriundos do(e) Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
08	01	10.122.0037.2.032.0000	3.3.90.39.00
07	02	12.361.0231.2.029.0000	3.3.90.39.00
04	01	04.122.0037.2.005.0000	3.3.90.39.00
09	01	08.122.0037.2.037.0000	3.3.90.39.00

23 - DO VALOR ESTIMADO

- 23.1 - O valor máximo estimado para esta contratação é de aproximadamente R\$ 152.148,33 (cento e cinquenta e dois mil cento e quarenta e oito reais e trinta e três centavos), de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Granjeiro com empresas atuantes na região no ramo do objeto licitado.

24 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24.1 – As obrigações da CONTRATANTE são descritas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital Convocatório, independente de sua transição.

25 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1 - As obrigações da CONTRATADA são descritas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital Convocatório, independente de sua transição.



Prefeitura de
Granjeiro
Governo de todos


Prefeitura Municipal de Granjeiro
Governo Municipal
CNPJ: 41.342.098/0001-42



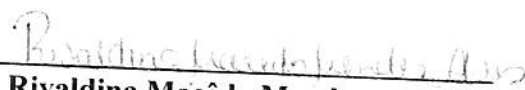
26 – VIGENCIA DO CONTRATO

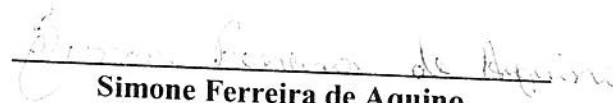
26.1 – Os futuros contratos terão vigência até 31/12/2017, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convido as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

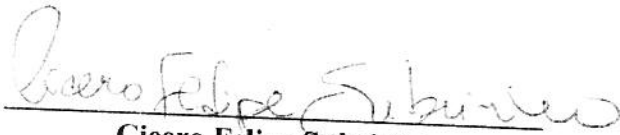
Granjeiro/CE, 07 de Março de 2017



.....
João Pereira Lacerda
Pregoeiro Oficial

DE ACORDO:


Rivaldina Macêdo Mendes Alves
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde


Simone Ferreira de Aquino
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Assistência Social


Cicero Felipe Subrinho
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Educação


Mytchel Soares de Almeida
Ordenador(a) de Despesas
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II
Pregão N° 2017.03.07.01

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa/profissional), CNPJ/CPF n.º
....., com sede (endereço) à
....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou
sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e
endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o
Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)
....., a quem confere(m) amplos
poderes para junto a Prefeitura Municipal de Granjeiro praticar os atos necessários para
representar a outorgante na licitação na modalidade Pregão n.º 2017.03.07.01, usando dos
recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de
recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar,
transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda,
substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom
firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA(S)



Prefeitura de
Granjeiro
Governo de todos

Prefeitura Municipal de Granjeiro
Governo Municipal
CNPJ: 41.342.098/0001-42



ANEXO III
Pregão N° 2017.03.07.01

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº
....., situada na,
DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Granjeiro, no
procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, que não incide na proibição contida no inciso
XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



ANEXO IV

Pregão Nº 2017.03.07.01

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa/profissional, inscrita no CNPJ/CPF
sob o nº, situada (residente e domiciliada) na
....., DECLARA, sob as penas da
lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente
processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



Anexo V Modelo da Proposta

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Granjeiro.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade PREGÃO N.º 2017.03.07.01.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados serem prestados na assessoria e consultoria na área de informática, incluindo a manutenção e disponibilização de sistemas de Contabilidade Publica, Portal da Transparência, Fluxus Web, Folha de Pagamento, Contra Cheque Online, Licitação, Compras, Patrimônio, Merenda Escolar, Doações, Almoxarifado, Veículos, Administração Tributaria, Nota Fiscal Eletrônica, junto às diversas Secretarias do Município de Granjeiro/CE.

LOTE 01 - Sistemas de Informática

Item	Especificação	Und	Qtd.	Valor unitário	Valor Total
0001	Serviços de assessoria e consultoria, locação e manutenção de sistemas de contabilidade, portal da transparência, fluxus Web, folha de pagamento, contra cheque online, licitação, compras, patrimônio, almoxarifado, veículos, merenda escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	Mês	10		
0002	Serviços de assessoria e consultoria, locação e manutenção de sistemas de contabilidade, portal da transparência, fluxus Web, folha de pagamento, contra cheque online, licitação, compras, patrimônio, almoxarifado, veículos, nota fiscal eletrônica e administração tributário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração	Mês	10		
0003	Serviços de assessoria e consultoria, locação e manutenção de sistemas de contabilidade, portal da transparência, fluxus Web, folha de pagamento, contra cheque online, licitação, compras, patrimônio, almoxarifado, veículo, para atender as necessidades da Secretaria de Municipal Saúde	Mês	10		
0004	Serviços de assessoria e consultoria, locação e manutenção de sistemas de contabilidade, portal da transparência, fluxus Web, folha de pagamento, contra cheque online, licitação, compras, patrimônio, almoxarifado, veículos, doações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social	Mês	10		
				TOTAL:	



Prefeitura de
Granjeiro
Governo de todos

Prefeitura Municipal de Granjeiro
Governo Municipal
CNPJ: 41.342.098/0001-42



Valor total da proposta: R\$ (.....)
Razão Social:
Endereço:
CNPJ:
Data da Abertura:
Hora da Abertura:
Validade da Proposta:(.....) dias
Forma de Pagamento:
Loca e Data

Assinatura Proponente



**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Granjeiro/CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE e para o fim que nele se declara.

O Município de Granjeiro, Estado do CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.342.098/0001-42, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida (residente e domiciliado(a)) na, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o n.º e no CGF sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF n.º, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade Pregão n.º 2017.03.07.01, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão n.º 2017.03.07.01, de acordo com as Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a)., Ordenador(a) de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados serem prestados na assessoria e consultoria na área de informática, incluindo a manutenção e disponibilização de sistemas de Contabilidade Publica, Portal da Transparência, Fluxus Web, Folha de Pagamento, Contra Cheque Online, Licitação, Compras, Patrimônio, Merenda Escolar, Doações, Almoxarifado, Veículos, Administração Tributaria, Nota Fiscal Eletrônica, junto às diversas Secretarias do Município de Granjeiro/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

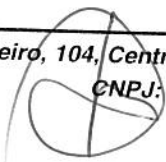
3.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$, totalizando o valor de R\$

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Granjeiro.

4.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar o presente Pregão, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou





umentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente Contrato terá vigência até 31/12/2017, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, convido as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do(e) Recursos Ordinários, previstos na seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

7.2 - Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.3 - Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente.

8.4 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do seguinte contrato, adotando medidas internas de segurança.

8.5 - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre o presente contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

10.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 - impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS

15.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Granjeiro.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Granjeiro/CE,

.....

.....

Ordenador(a) de Despesas
SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATANTE

.....

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF