ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e implantação de software para gestão dos serviços da administração publica municipal, compreendendo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (poderes legislativo e executivo, incluindo a câmara municipal), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; e transparência pública, com a manutenção e disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do referido software , conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao accountability.

2.2. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM. Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2012, para que as contas prestadas a partir de 2012 sejam feitas dentro dessa nova modalidade de informática que a Corte Mineira de Contas passou adotar. A partir de então, o SICOM (software) perpassa por constantes up grades gerando para o jurisdicionado o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo. Define-se SICOM como um sistema (software) muito mais avançado que dará mais segurança ao Tribunal e ao próprio jurisdicionado dos municípios porque ele tem uma leitura mensal, bem eficiente de toda a despesa pública e o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam.

2.3. Justifica-se, pois, a contratação de software para auxiliar nas atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas.

2.4 A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

2.5. Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

2.6. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

2.7 O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, transparência, dos pagamentos, tesouraria dos almoxarifados, do patrimônio, controle de frota e das licitações e contratos, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e prestações de contas

2.8. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

3 - **DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA**

3.1 - Considerando as características dos serviços a ser contratado, o objeto desta contratação pode ser caracterizados como serviços comuns, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	locação e implantação de software para gestão dos serviços da administração publica municipal, compreendendo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (poderes legislativo e executivo, incluindo a câmara municipal), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; e transparência pública, com a manutenção e disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do referido software	sv	12

4.1. Para o desenvolvimento das atividades, ora descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado no padrão SIAFIC (poderes legislativo e executivo, incluindo a câmara municipal), em nuvens, para registro e processamento das respectivas atividades administrativas da Prefeitura de Municipal de Arantina, relacionadas neste item.

4.2. Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura de Arantina/MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

4.3. Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

4.4. Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada fornecer assistência à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

4.5.O sistema informatizado deverá atender fielmente o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 que implantou o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e deverá ser disponibilizado para o Poder Executivo e Legislativo do Município;

4.6. O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e web), exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

• Orçamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Frotas

• Execução Orçamentária com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Frotas.

• Tesouraria com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras e Frotas

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Contabilidade com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almoxarifado e Frotas

• Patrimônio com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas.

• Compras com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado, Frotas.

• Almoxarifado com: Execução Orçamentária, Contabilidade, Compras e Frotas.

• Frotas com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado.

4.7. A Contratada deverá atender as seguintes áreas e os requisitos mínimos pelo sistema de informações eletrônico de dados

4.7.1 - MÓDULO DE CONTABILIDADE

PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO

ORÇAMENTÁRIA:

• Adequação ao novo Plano de Contas PCASP.

• Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada.

• Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento.

• Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.

• Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP.

• Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito.

• Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias.

• Contabilização por atributo da conta contábil - permanente/financeiro de forma automática.

• Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária.

• Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;

• Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

• Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

• Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

• Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais.

• Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o

histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

• Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.

• Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

• Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros).

• Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

• Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc., sem prejudicar movimentações anteriores.

• Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.

• Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

• Possibilita o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa.

• Permitir emissão da nota de anulação de empenho.

• Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;

- Código/Número do Empenho;

- Dotação ou Código Orçamentário;

- Data doEmpenho;

- Unidade Orçamentária;

- Natureza/Elemento da Despesa;

• Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa

• Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo apagar.

• Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

• Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

• Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho.

• Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

• Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº4.320/1964.

• Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

• Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário

conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº4.320/1964.

• Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não- processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo apagar.

• Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

• Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo apagar.

• Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

• Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

• Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

• Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.

• Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

• Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados.

• Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.

• Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

• Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico.

• Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico.

• Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação da dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

• Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

• Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos(por anulação).

• Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e, número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

• Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

• As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.

• Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago.

• Os documentos de despesa extraorçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentária, a fonte de recursos e o valor.

• Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

• Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados atéo mês.

• Permitir a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (Art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM.

• Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM.

• Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN1).

• Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).

• Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).

• Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO CICONTRATO - GLOBAL

• Disponibiliza endereço eletrônico, para publicação em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

• Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for ocaso, ao procedimento licitatório realizado;

• Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

4.7.2 - MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

• Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;

• Cadastro dos bens móveis de forma individual;

• Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

• Exclusão de bens móveis;

• Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão ebaixa);

• Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;

• Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática;

• Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

• Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;

• Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem;

• Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;

• Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;

• Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;

• Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas;

• Emissão de inventário dos bens patrimoniais;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;

• Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;

• Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;

• Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição características peculiares que identifiquem os imóveis;

• Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;

• Rotina de valoração dos bens através de reavaliação;

• Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;

• Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;

• Cadastro que Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.)

• Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);

• Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

4.7.3 - MÓDULO DE TESOURARIA:

• Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária

• Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária

• Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extraorçamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária

• Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco

• Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos

• Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas

• Permitir estorno de lançamentos contábeis

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível

• Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras

• Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicaçõesfinanceiras

• Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade

• Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias

• Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento

• Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-ornamentarias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos

• Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito

• Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)

• Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos;

• Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;

• Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;

• Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO CICONTRATO - GLOBAL

- data do lançamento,

- conta do plano de contas,

- descrição do lançamento e

- valores lançados a débito e a crédito.

• Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- código da conta,

- descrição da conta,

- data do lançamento,

- histórico do lançamento,

- valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final.

4.7.4.- MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

• Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- Razão social/Nome;

- CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;

- Nome fantasia (pessoa jurídica);

- Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade eestado);

- Números de telefones e fax;

- Dados bancários (banco, agência econta);

- E-mail;

- Representantes da empresa com nome e cargo;

• Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;

• Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas;

• Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;

• Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;

• Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;

• Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;

• Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;

• Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;

• Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por menor preço, ou média dos preços;

• Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa n° 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;

• Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;

• Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;

• Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;

• Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;

• Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;

• Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;

• Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços(Cotação);

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel(.xls);

• Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;

• Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei n°8.666/93,

10.520 e suas atualizações;

• Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;

• Permitir e sugerir o numero do processo de licitação sequencial a modalidade;

• Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;

• Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;

• Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;

• Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);

• Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e

maior lance;

• Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;

• Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;

• Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;

• Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar n° 123/2006 e outras complementares;

• Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;

• Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da LC n°123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações;

• Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes; referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;

• Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;

• Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;

• Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;

• Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;

• Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;

• Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;

• Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;

• Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

• Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;

• Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;

• Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;

• No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:

- Indicar as empresas EPP ouME;

- O percentual de diferença das propostas apresentadas;

- O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;

• Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir aoferta;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.

• Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;

• Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;

• Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação sem necessidade de redigitação;

• Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

• Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;

• Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

• Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;

• Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;

• Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;

• Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

• Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;

• Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;

• Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislaçãovigente;

• Possuir alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC n°123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações;

• Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

• Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;

• Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;

• Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);

• Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;

• Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;

• Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;

• Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;

• Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;

• Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;

• Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;

• Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;

• Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);

• Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;

• Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;

• Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data devigência;

• Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

informações;

• Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;

• Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

• Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);

• Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;

• Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;

• Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;

• Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;

• Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;

• Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;

• Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;

• Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;

• Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;

• Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;

• Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;

• Possuir consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;

• Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;

• Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;

• Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;

• Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;

4.7.5 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:

• Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis,infrações e classificações das mesmas;

• Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demaismódulos;

• Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demaismódulos;

• Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:

- número dochassi;

- classificação da CNH necessária para dirigir oveículo;

- ano de fabricação e modelo, placa,cor;

- referência ao setor ao qual o veículo estávinculado;

- data de aquisição doveículo;

- capacidade dotanque;

- hodômetroinicial;

- Mês de referência ao licenciamento e do seguroobrigatório;

• Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

- código da infração;

- status da infração;

- veículo/máquina envolvido no delito;

- motorista responsável pelo delito e CNH;

- valores;

- local, data e hora do delito;

• Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:

- data da ordem de abastecimento;

- combustível a ser utilizado no abastecimento;

- nome do posto de combustível;

- quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;

- nome do motorista do veículo; e

- nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.

• Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;

- data e hora do abastecimento;

- combustível utilizado no abastecimento;

- valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;

- hodômetro do veículo abastecido;

• Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:

- data da solicitação de serviço;

- nome do responsável pelo veículo ou equipamento;

- descrição do veículo ou equipamento;

- tipo de serviço a ser realizado; e

- identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.

• Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

- data da manutenção;

- identificação do veículo ou equipamento;

- nome do responsável pelo veículo ou equipamento;

- valores dos serviços ou das peças utilizados;

- hodômetro inicial e final;e

- identificação do local ou oficina que prestou o serviço.

• Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;

• Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;

• Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;

• Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;

• Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

• Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;

• Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;

• Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;

• Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

4.7.6 MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

• Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;

• Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;

• Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;

• Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;

• Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;

• Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;

• Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;

• Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;

• Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;

• Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente ,a datada requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;

• Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

• Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;

• Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;

• Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;

• Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;

• Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;

• Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;

• Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.

• Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei n° 4.320/64;

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

• Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

• Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;

• Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;

• Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;

• Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;

• Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;

• Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;

• Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;

• Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;

• Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;

• Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;

• Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;

• Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;

• Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;

• Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;

• Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;

• Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.1 - No caso de assinatura eletrônica, o prazo de vigência começará a contar a partir da última assinatura.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

O valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, poderá ser reajustado tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (INPC/IBGE), acumulado dos últimos doze meses.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBETO

6.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço**,** a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Arantina .

6.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

6.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

6.3.1. Os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a assistência dos agentes da Prefeitura de Arantina, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

6.3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou

disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura Arantina, no horário de 08:00 às 17:00 horas, nos dias úteis.

6.3.3. A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial para operação do sistema de informações a que ser refere o item 4 deste projeto básico, o qual deverá ser realizado no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato.

6.3.4 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes

atividades:

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 de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

6.3.5. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.2 - O prazo de garantia dos serviços realizados será de no mínimo 12 meses, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento definitivo do objeto, na forma do art. 73, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, se for o caso.

7.3 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

7.4 - O recebimento provisório, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

7.5 - O recebimento definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

8 - DO TIPO DE JULGAMENTO

8.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições que serão estabelecidas no edital e seus anexos.

9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade.

9.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

9.1.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.1.4 - O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA,

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

9.1.5 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

9.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços, no prazo de 10 dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

9.2 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.2.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.2.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.2.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos da CONTRATADA;

b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

9.3 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1 - Emitir Pedido de Compra.

9.3.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

9.3.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço e/ou material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

9.3.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no Termo de Referência.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

10 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão ao(a) Sr(a) Leidemar Maria de Seixas - Departamento de Gabinete, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

10.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

10.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva das contratadas, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o MUNICÍPIO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Arantina , CNPJ nº 17.952.508/0001-92 situada a Rua Juca Pereira, 31, Centro, Arantina.

11.3 - O pagamento será efetuado até o 30º dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura da prestação dos serviços, as empresas deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:

11.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

11.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

13 - SANÇÕES

13.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.

13.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

13.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratante no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL

Prefeitura Municipal de Arantina, 20/03/2023.

Leidemar Maria de Seixas
Chefe de Gabinete

397 - TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - PREGÃO - SERVIÇO C/CONTRATO - GLOBAL