

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada para locação dos sistemas de Contabilidade Pública, de acordo com as normas vigentes, inclusive, do SIAFIC; Patrimônio; E-social; Protocolo; Portal da Transparência; Folha de Pagamento; Sítio Eletrônico Institucional e Ouvidoria e Carta de Serviço ao Usuário, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informação e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Câmara Municipal da Aliança-PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do objeto deste termo de referência justifica-se em razão da necessidade de otimização e automação dos serviços pertinentes à Contabilidade Pública, de acordo com as normas vigentes, inclusive, do SIAFIC; Patrimônio; E-social; Protocolo; Portal da Transparência; Folha de Pagamento; Sítio Eletrônico Institucional e Ouvidoria e Carta de Serviço ao Usuário. Assim, esta contratação tem o objetivo proporcionar mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade dos Atos desta Casa Legislativa.

2.2. Por seu turno, justifica-se a realização do certame por meio da modalidade Pregão Presencial levando em consideração que o objeto pretendido se trata de um serviço caracterizado como comum, nos termos da legislação vigente. Inclusive, adota-se a forma presencial devido à falta de servidores capacitados para operar quaisquer dos sistemas eletrônicos do pregão, tais como: Compras.Gov; Banco do Brasil; BNC; BLL; Compras Públicas etc. Destarte, até que se promova a capacitação dos servidores desta Casa Legislativa para uso e adoção da modalidade eletrônica do pregão, em homenagem à gestão por competência, a forma presencial será adotada em estrita conformidade com a lei 10.520/02, garantindo a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, sendo processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório será régio pela lei Federal na 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e ainda a Lei Complementar na 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

ALIANÇA

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias vigentes do Tesouro Nacional.

A - Contabilidade

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;

Utilizar o Plano de Contas estendido, editado pela STN e adotado pelos Tribunais de Contas dos sistemas orçamentário, patrimonial e de controle;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/PE.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a CONTRATANTE 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;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da CONTRATANTE, integrado com os demais Softwares; Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;

Ser integrado a Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);

Ser integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;

Ser integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;

Ser integrado com o SOFTWARE de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;

Ser integrado com o SODTWARE de Almoxarifado, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Ser integrado com o SODTWARE de Patrimônio, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

B - EMPENHO

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando o controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa; Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;

Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos;

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;

Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, 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, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e 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, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

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

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e 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 a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.

Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho desde que não tenham sido pagos;

Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, 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;

Obrigar a vincular uma dívida consolidada, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal, assim como controlar o valor da dívida, para que não se amortize um saldo maior que se tem contratado;

Obrigar a vincular um consórcio de repasse, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal;

Exigir que se vincule um Objeto Licitatório a fim de ajudar a controlar os limites de compras sem processo licitatório e o fracionamento de objetos;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;

Permitir a movimentação das despesas extraorçamentárias sem que movimente o caixa e equivalente de caixa;

Controlar os saldos das Extraorçamentárias nas contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, diferenciando ao transferir o exercício as contas de resultado que não transferem saldo para o exercício seguinte.

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

C - LIQUIDAÇÃO

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;

Permitir que se insira à nota fiscal no momento da liquidação da despesa;

Possibilitar a importação da nota fiscal, caso já tenha sido inserida pelos setores de Almoarifado e Patrimônio, a fim de evitar a duplicidade de trabalho;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

D - ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

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;

Possibilitar a reclassificação de um resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como processado na sua próxima transferência de exercício;

Possibilitar a reclassificação de parte de resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como parte sendo Processado e outra parte continuando como Não Processado na sua próxima transferência de exercício;

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, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem amortização de dívida consolidada tenham atrelados a ela a amortização da dívida que o originou;

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem a transferências a consórcios públicos tenham atrelados a ele o consórcio de repasse;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) 01.

E - CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado, desde que não tenham sido prestados contas daquelas informações;

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

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela CONTRATANTE com credores/fornecedores;

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados; Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada;

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, 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, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento 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;

Permitir a emissão de relatórios das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, 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 separando por fontes de recursos vinculados ao Ensino, FUNDEB 70%, FUNDEB 30%, saúde e Demais Despesas;

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos pelo nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE;

Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas 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 da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e 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 relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatórios de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstre as despesas extraorçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;

Permitir emissão de relatórios mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação 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 de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da 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 na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta 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 até o mês;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir emissão de relatórios, 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 do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

Permitir a emissão de relatórios, que demonstrem a origem dos Lançamentos Contábeis Patrimoniais, como os sugeridos pela STN através dos CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) e LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados)

F - RELATÓRIOS GERAIS

Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, do Anexo 12 Balanço Orçamentário, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do Anexo 13 - Balanço Financeiro nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 14 – Balanço Financeiro, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 15 - Demonstrações das Variações Patrimoniais, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão do relatório da execução contábil, mensalmente, do anexo – 18 Demonstrativo do Fluxo de Caixa, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica da saúde;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;

Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme legislação vigente.

Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme legislação vigente.

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido;

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;
Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (. txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE, visando a importação de dados para SAGRES;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (. ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Minuta da Receita e da Despesa;

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;

Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados;

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, 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 o caso, ao procedimento licitatório realizado;

quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;

relação e identificação de contratos;

relação e identificação de processos licitatórios;

relação e identificação de pessoal.

outros que a lei relacionar.

G - TESOURARIA

Permitir a integração com o SOFTWARE de Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento pelo SOFTWARE de Arrecadação de Tributos dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá através de carga no módulo tesouraria nas contas de receita previstas no orçamento da CONTRATANTE, tendo como contrapartida a conta bancária e a conta de receita previamente configurada;

Permitir integração com o SOFTWARE de contabilidade para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

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

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

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

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas; permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras; permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;

Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada do dia;

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;

Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;

Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta seja efetuado o pagamento ao mesmo;

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-orçamentárias 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 relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, 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 a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, 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 extraorçamentários);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias; Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;

Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito;

PATRIMÔNIO:

I - Permissão para cadastrar no mínimo 99.999 itens;

II - Cadastro de bens com a identificação da origem (compra, doação, comodato, aluguel, leasing, outras);

III - Cadastro de bens por grupo de ativo permanente (móveis, informática, veículos, instalações, imóveis, bens de pequeno valor registrados em despesas, etc.);

IV - O cadastro de patrimônios deve conter, no mínimo, os seguintes dados: gestor, setor ao qual pertence o bem (centro de custo), número, tipo, descrição, código, forma e data de aquisição do patrimônio, número

da NF, valor de aquisição, fornecedor, número da compra e dados da baixa (data, motivo, valor, etc.), processo licitatório, empenho, taxa de depreciação/amortização/exaustão;

V - Informar no cadastro a classificação contábil do bem adquirido/baixado/movimentado/aumentado/transferido para integração dos dados ao sistema contábil atendendo o plano de contas previamente definido e parametrizado por servidor da Câmara de Vereadores indicado para tal fim;

VI- Permissão para copiar o cadastro de um mesmo bem sem ter que digitar novamente as mesmas informações;

Recursos, funções, controles específicos:

I - Cálculo e controle de depreciação/amortização/exaustão, ajuste patrimonial e reavaliação de bens para qualquer período (diário, mensal, trimestral, anual etc.);

II - Possibilidade de agregação e desagregação de bens agrupamento de bens diferentes e respectivos valores;

III - Permissão para regularização de incorreções (possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência ou baixa de um bem, efetuado incorretamente);

IV - Possuir parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil e parametrização;

V- Efetuar baixa de bens (individual ou por lote) com os respectivos cálculos de depreciação/amortização/exaustão, valor residual;

VI- Controle do histórico de manutenções realizadas (por que, quando, onde, por quem etc.);

VII- Controle do histórico de movimentações do bem;

VIII- Permitir a transferência dos bens, gerando automaticamente termo de transferência para cada origem/destino;

IX- Alerta dos materiais permanentes com garantia ou contratos de manutenção a vencer;

X- Controle das baixas dos bens do ativo por motivo;

XI- Controle físico específico para bens de pequeno valor (registrados como despesas, mas controláveis) inclusive os bens em comodato, aluguel, leasing, etc. Bens estes pertencentes ou não ao patrimônio da Câmara de Vereadores, mas que necessitam do acompanhamento e controle físico;

XII- Controle de bens patrimoniais cedidos em comodato “de ou para” outros órgãos da Administração Pública, bem como de bens recebidos através de doação;

XIII- Emissão de número sequencial para tombamento dos bens;

XIV- Impressão de etiquetas de tombamento.

XV – Integração com os sistemas orçamentário e contábil com elaboração e exportação de dados para alimentar esses sistemas; a partir de um plano de contas previamente estabelecido e com lançamentos contábeis de movimentação, entradas e saídas parametrizáveis, integrados e gerados em meio magnético, inclusive dos respectivos registros contábeis das variações patrimoniais positivas e negativas decorrentes da apropriação das depreciações, amortizações, exaustões, alienações por valores superiores ao valor líquido, etc.;

Consultas e relatórios:

I - Consulta de fornecedor no mínimo por nome e CNPJ-CPF;

II - Consulta de entrada de bens por período

- II - Histórico dos serviços efetuados;
- IV - Material permanente com garantia a vencer, emitindo relatório com os prazos de vencimentos das garantias;
- V - Relatório de baixas de bens patrimoniais por setor (por motivo, exercício, por período);
- VI - Relatório entrada de bens por setor, exercício, período e convênio ou contrato associado;
- VI I - Relatório de aquisição de bens no exercício;
- VIII - Emitir, com base no inventário realizado, relatórios de divergência entre a localização física dos bens e seu registro no sistema;
- IX - Relação de bens por Responsável;
- X - Relação de Garantias e contratos de manutenção vencida e a vencer;
- XI - Emissão e registro do termo de guarda de responsabilidade, individual e coletivo (setorial) dos bens;
- XII - Emissão de relatório de inventário de bens por setor (localização) e responsável, com o valor de aquisição, valor depreciado até a data base do relatório, valor contábil e líquido atual, número de tombamento, conta contábil,
- XIII - Emissão de relatório por período, movimentação de bens por setor, informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual;
- XIV - Emissão de ficha cadastral do bem com todas as características;
- XV - Emissão de relatório de bens em desuso, cedidos, etc;
- XVI - emissão de relação das transferências por bem e setor.

ALMOXARIFADO:

- I - Permitir o controle de almoxarifados e estoques divididos por centros de custo, permitindo o bloqueio de movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado e de movimentação com materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/estoque;
- II - Possibilitar que apenas um servidor responsável possa efetuar movimentações em um almoxarifado/estoque, bem como um cadastro de servidores responsáveis, permitindo ainda que os materiais/serviços sejam cadastrados com um código informado manualmente pelo usuário, bem como controle de usuários por centro de custo nas requisições;
- III - Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque, quando o material atingir a quantidade máxima em estoque, e quando o material atingir a quantidade de reposição;
- IV - Permitir que usuários realizem requisições somente para centros de custo previamente autorizados e/ou almoxarifados previamente autorizados;
- V - Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando grupos (que poderão ser personalizados pelo usuário - e separá-los em no mínimo três tipos: consumo, serviço e permanente;
- VI - Possuir cadastro de unidade de medida com pelos menos as seguintes informações: descrição e sigla;
- VII - Permitir controlar o material pela unidade de compra na aquisição e a menor unidade de medida na saída do material, bem como possuir controle de materiais estocáveis, controlados por lote e validade, controlados apenas por validade, perecíveis ou beneficiados;
- VIII - Possuir no mínimo os seguintes cadastros: unidade gestora, fornecedores, centros de custo, solicitantes autorizados a efetuarem requisições de materiais e/ou serviços, pessoas autorizadas a aprovar as requisições, comissões de inventário e implantação de saldos, destinos e eventos para envio de materiais;
- IX - Permitir a Individualização por almoxarifado, cotas para requisições contendo no mínimo as seguintes informações: ano de vigência, descrição, centro de custo destino, destino (local para onde está sendo

- enviado -, itens que poderão ser requisitados e suas respectivas quantidades máximas, usuários limitados por esta cota, permitindo a importação de itens de uma cota do ano anterior para o atual;
- X - Permitir a gestão e controle dos materiais armazenados por meio de curva ABC (ou 80-20 -, podendo ainda controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo;
- XI - Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do item, efetuando recálculo automático de saldo e valor unitário médio;
- XII - Permitir efetuar uma implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/estoque, bem como permitir efetuar um inventário (balanço para contagem - de quantidade de materiais em determinado almoxarifado/estoque;
- XIII - Exibir no mínimo as seguintes informações após a finalização do inventário/implantação: quantidade anterior, quantidade de itens movimentados e tipo de movimento necessário para acerto;
- XIV - Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada;
- XV - Possibilitar a alteração de valor da nota de entrada por meio de acréscimo ou desconto prescrito pelo fornecedor, bem como um campo para informar o valor total da nota de entrada, valor esse que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados;
- XVI - Possuir configuração para emissão de aviso para ponto de reposição dos materiais baseado no prazo de entrega e estoque mínimo dos materiais baseado na quantidade de dias;
- XVII - Permitir a inclusão de informações sobre lote e validade dos itens na nota de entrada, bem como sobre validade dos itens na nota de entrada;
- XVIII - Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída, e a inclusão de itens em notas de saída, bem como o controle de materiais em não conformidade;
- XIX - Permitir selecionar a ordenação dos itens ao atender a requisição (código, descrição, localização - filtrando os materiais na requisição de acordo com a cota, permitindo importar os itens da cota na requisição;
- XX - Permitir o atendimento parcial de requisições de materiais, dispensando uma quantidade de materiais inferior à quantidade solicitada bem como o cancelamento de requisição de materiais;
- XXI - Permitir a impressão de uma solicitação de compra ou a emissão de um formulário para solicitação de compra com os itens presentes em uma requisição de materiais;
- XXII - Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo, bem como o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- XXIII - Permitir o controle das movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento. O calendário deverá respeitar o calendário contábil.
- XXIV - Possibilitar a consulta do movimento analítico por material em determinado período, por material agrupada por almoxarifado/estoque, bem como a consulta ao saldo do material no almoxarifado;
- XXV - Permitir consultas de requisições/solicitação de materiais efetuadas por almoxarifado/estoque e/ou por centro de custo, por período, e por número da requisição;
- XXVI - Permitir consulta de classificação dos materiais parametrizados para controle por meio de curva ABC;
- XXVII - Emitir Balancete sintético e analítico com resumo consolidado das movimentações por almoxarifado, bem como a média de consumo de materiais diário por almoxarifados no período, de consumo de materiais mensal por almoxarifado no período;
- XXVIII - Relatório de materiais que estão em ponto de reposição, de materiais que estão em estoque mínimo, de materiais que estão em estoque máximo; informativo de demanda reprimida por centro de custo no período, de demanda reprimida por material no período, de classificação de materiais na curva ABC;

XXIX - Permitir a emissão de gráficos contendo percentual de entradas por ano; inutilização de materiais por tipo; consumo por centro de custo; comparativo de entradas versus saídas; demonstrativo de materiais com mais saída; ordens de serviço executadas por período.

PROTOCOLO:

I - Possibilitar a digitação dos protocolos informando o nome do requerente, assunto, local de origem, localização física, responsável, complemento/observação, súmula, usuário que inseriu o processo;

II - Emitir comprovante de protocolo para o interessado no momento da inclusão do processo e etiquetas de protocolo;

III - Permitir apensar ou desapensar processos a um processo principal, vinculando automaticamente os processos na tramitação e no arquivamento;

IV - Permitir a juntada de documentos a cada tramitação dos processos, com a situação da juntada de pendente e recebida, bem como a anexação de documentos e folhas a um processo existente;

V - Possuir rotina de arquivamento e desarquivamento de processos, com identificação do código de localização física;

VI - Possuir rotina de tramitação dos processos através de criação de remessas para outro órgão/local, bem como o cadastro de despachos para agilizar os pareceres de processo na criação da remessa para tramitação;

VII - Permitir consultar processos e remessa, por órgão/local de origem e destino, data de emissão e data de recebimento, bem como a consulta aos processos, assim como seu trâmite por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses, por exemplo, nome do requerente, ano e número do protocolo, órgão ou setor onde o processo se encontra, código do assunto, data de protocolo;

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Com objetivos de evidenciar uma maior transparência e automação no processo de manutenção das informações, estão listados requisitos que o software deverá disponibilizar.

1) ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

- a) O sistema deverá possibilitar a integração das informações da execução orçamentária através de estrutura de dados disponível pelo sistema contábil ou através da importação de dados através do Sagres EOF (layout de dados estruturado pelo do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco para transmissão de informações financeiras), para parametrização dos mecanismos de buscas do Portal da Transparência e divulgação dos dados orçamentários em formato de tabelas eletrônicas, planilhas e dados abertos;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização dos registros de repasses ou transferência de recursos financeiros entre as entidades do município;
- c) O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para disponibilização de informações referente às despesas orçamentárias;
- d) O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para disponibilização de informações referente às receitas orçamentárias e transferência recebidas duodécimo;

- e) O Portal da Transparência deverá possuir seções específica para apresentação dos dados das despesas em formato de gráficos;

2) SERVIDORES

- a) O sistema deverá prover integração ao sistema de Gestão de Recursos Humanos ou permitir o recebimento de informações através do Sagres Pessoal (layout de dados estruturado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco) para parametrização das informações dos servidores;
- b) O Portal da Transparência deverá permitir a divulgação de informações dos Servidores Municipais, bem como suas respectivas remunerações;
- c) O acesso às informações dos servidores municipais deverá ser de forma fácil e objetiva, sem necessidades de realização de filtros específicos para obter dados preliminares;
- d) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos servidores comissionados;
- e) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes aos Cargos e Estruturas Remuneratórias;
- f) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referentes ao Estatuto dos Servidores municipais;
- g) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização de informações referente aos Estagiários;
- h) As seções dos Servidores Municipais, assim como Estagiários e Servidores Comissionados, deverão permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- i) O Portal da Transparência deverá disponibilizar o contracheque online;

3) AUDITORIAS

- a) O sistema deverá permitir a gestão das auditorias internas e externas realizadas, contendo no mínimo: ano, data da auditoria, objetivo e disponibilização de anexo;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação das auditorias internas ou externas;
- c) A seção de Auditorias deverá permitir a exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

4) INSTITUCIONAL

- a) O sistema deverá permitir a gestão do quadro institucional (secretarias e órgãos), especificando informações detalhadas sobre o órgão, como atribuições, competências, informações adicionais, agentes vinculados, formas de contato e endereço completo;
- b) O sistema deverá permitir a gestão de agentes públicos e permitir a vinculação destes agentes ao quadro institucional;
- c) O Portal da Transparência deverá disponibilizar seção específica para disponibilização de informações do quadro institucional;

5) PUBLICAÇÕES OFICIAIS – Portal Legislativo

- a) O sistema deverá permitir a publicação de Leis, Decretos, Portarias e demais atos administrativos exarados pela Administração Municipal;
- b) O sistema deverá permitir a customização de diversos tipos de atos administrativos, permitindo assim maior liberdade para disponibilização de informações;

6) OUVIDORIA

- a) O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico da Ouvidoria Municipal;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da Pesquisa de Satisfação, conforme disposições do art. 23 da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- c) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação do Relatório de Gestão, divulgado em formato anual pela Ouvidoria Municipal, conforme definido pela Lei Federal nº 13.460/2017 em seu Art. 15, parágrafo único;
- d) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação da Ouvidoria Municipal, em formato PDF;
- e) O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema de Cartas de Serviços ao Usuário (CSU);
- f) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica que permita aos cidadãos acompanhar o andamento de suas manifestações;
- g) O Portal da Transparência deverá possuir página que permita a apresentação dos dados estatísticos da ouvidoria em formato de tabelas e gráficos estatísticos das manifestações;
- h) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos principais tópicos demandados pela população;

- i) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para divulgação de dados da ouvidoria municipal, contendo no mínimo: formas de realização de manifestação de modo eletrônico e presencial, endereço completo de funcionamento da estrutura física da ouvidoria e hiperlink para a norma de regulamentação da ouvidoria;

7) SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

- a) O Portal da Transparência deverá possuir seção para disponibilização do hiperlink para acesso ao Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC);
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), contendo no mínimo: local de seu funcionamento em formato físico, canais de atendimento e a divulgação de formulários em formato eletrônico que permitam o(s) interessado(s) efetuarem o download, realizar o preenchimento das informações e entregá-las ao setor responsável pela gestão do Serviço de Informação ao Cidadão no município;
- c) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização da norma de regulamentação do Serviço de Acesso à Informação no Município;
- d) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para disponibilização do Relatório Anual Estatístico do e-SIC;
- e) O sistema deverá permitir a disponibilização de documentos que tenham sido classificados com um grau de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- f) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido classificados com um grau de sigilo;
- g) O sistema deverá permitir a disponibilização de documentos que tenham sido desclassificados do grau de sigilo, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- h) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica para apresentação do Rol de Documentos que tenham sido desclassificados com um grau de sigilo;
- i) O Portal da Transparência deverá possuir página que permita a apresentação dos dados estatísticos do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) em formato de tabelas e gráficos estatísticos dos pedidos;

8) LICITAÇÃO E CONTRATOS

- a) O sistema deverá permitir a gestão dos Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Processos de Licitação cadastrados;
- c) A seção dos Processos de Licitação deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: por ano, modalidade e situação;

- d) A seção dos Processos de Licitação deverá possuir mecanismo de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- e) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Avisos de Licitações em Andamento”, possibilitando a visualização dos processos de licitação em “Em Andamento”, bem como a possibilidade de filtros específicos;
- f) O sistema deverá permitir a inclusão de dados dos fiscais dos contratos, contendo no mínimo: nome completo do fiscal e o seu cpf;
- g) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Contratos e Termos Aditivos;
- h) A seção dos Contratos e Termos Aditivos deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: por ano, número do contrato, objeto e vigência dos contratos e dos termos aditivos;
- i) O sistema deverá permitir a gestão das Atas de Registro de Preço (ARP) em seção específica;
- j) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica denominada “Atas de Registro de Preço (ARP)”, contendo as informações de todas as atas previamente cadastradas;
- k) A seção das Atas de Registro de Preço (ARP) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano, número da ata e a vigência;
- l) Deverá possibilitar a integração ao módulo LICON do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, de modo que seja possível migrar as informações contidas no sistema, com objetivo de facilitar o desempenho dos trabalhos internos do setor responsável pela alimentação e manutenção das informações do Portal da Transparência, evitando assim o retrabalho em processar as informações em dois ambientes eletrônicos;

9) CONVÊNIOS

- a) Permitir a gestão das Transferências Voluntárias Recebidas celebrados com o município;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a apresentação das Transferências Voluntárias Recebidas;
- c) A seção das Transferências Voluntárias Recebidas deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);
- d) Permitir a gestão e classificação de informações concernentes às Transferências Voluntárias Concedidas;

- e) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a apresentação integral das Transferências Voluntárias Concedidas;
- f) A seção das Transferências Voluntárias Concedidas deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

10) GESTÃO FISCAL

a) RELATÓRIOS

- i) O sistema deverá permitir a gestão dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), com seus respectivos anexos;
- ii) O sistema deverá permitir a gestão dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), em versões simplificadas;
- iii) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO);
- iv) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO), em versões simplificadas;
- v) A seção dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo do relatório (versão completa ou versão simplificada);
- vi) A seção dos Demonstrativos Fiscais (RGF e RREO) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

b) PRESTAÇÃO DE CONTAS

- i) O sistema deverá permitir a gestão das Prestações de Contas Anuais (PCA), de gestão e governo de forma separada, que permita o upload de diversos anexos que integram a prestação de contas, sejam em formato.pdf, .xls, .xlsx e .ods;
- ii) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação das Prestações de Contas Anuais (PCA);
- iii) A seção das Prestações de Contas (PCA) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo (gestão ou governo);
- iv) A seção das Prestações de Contas Anuais (PCA) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

c) PARECERES PRÉVIOS

- i) O sistema deverá permitir a gestão dos Pareceres Prévios, emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em seção específica;
- ii) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Pareceres Prévios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- iii) A seção dos Pareceres Prévios deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano;
- iv) A seção dos Pareceres Prévios deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

d) RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS

- i) O sistema deverá permitir a gestão dos Relatórios Circunstanciados (RC);
- ii) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Relatórios Circunstanciados (RC);
- iii) A seção dos Relatórios Circunstanciados (RC) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano;
- iv) A seção dos Relatórios Circunstanciados (RC) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

11) PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- a) O sistema deverá permitir a gestão das Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA), permitindo o upload de diversos anexos, tais como: a lei na íntegra, anexos, metas fiscais, dentre outros anexos;
- b) O Portal da Transparência deverá possuir seção específica contendo a relação dos Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA);
- c) A seção do Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA) deverá permitir filtros específicos, contendo no mínimo: ano e tipo do planejamento (LDO, LOA e PPA);
- d) A seção do Planejamento Orçamentário (LDO, LOA e PPA) deverá possuir opção de exportação em diversos formatos, compreendendo no mínimo o formato aberto (.pdf), planilhas eletrônicas (.xls) e padrão de máquina (.csv ou .json);

12) GERAL

- a) Possibilitar publicação no Portal da Transparência e da emissão de relatórios e informações em conformidade com a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

- b) O sistema deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- c) O sistema deverá permitir a customização do nível de permissão dos usuários para os módulos específicos;
- d) O Portal da Transparência deverá permitir a customização da plataforma com o nome, brasão do município e cores do brasão do município, objetivando padronizar os serviços web com cores oficiais da gestão;
- e) O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros específicos e seleção de dados, de forma simples e de fácil operação;
- f) Permitir o download de anexos em PDF, disponibilizados de forma manual, através de upload, em área administrativa específica no Portal da Transparência;
- g) Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- h) Atender aos requisitos tecnológicos gerais e específicos instituídos no Conteúdo Avaliativo do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE/PE);
- i) O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de caminho de páginas percorridas pelo usuário (ex 'Home > Receitas e Despesas > Receita");
- j) O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de opção de 'alto contraste' (fundo preto e fonte branca);
- k) O Portal da Transparência deverá apresentar recurso que permita o redimensionamento do texto;
- l) O Portal da Transparência deverá apresentar recurso que permita ao interessado navegar através de teclas de atalho;
- m) O Portal da Transparência deverá apresentar recurso de assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;
- n) O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada "Mapa do Site", apresentando as todas as páginas do Portal da Transparência em um único lugar;
- o) O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada "Glossário", conceituando termos para siglas, abreviaturas e palavras incomuns;
- p) O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada "Perguntas Frequentemente Questionadas" pela sociedade em relação ao Portal da Transparência;
- q) O Portal da Transparência deverá disponibilizar página denominada "Acessibilidade", contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis, bem como normas legais sobre os recursos de acessibilidade;

- r) O link do Portal da Transparência deverá obedecer ao padrão institucional (<http://transparencia.alianca.pe.leg.br>), devidamente disponibilizada no Cadastro das Unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- s) O Portal da Transparência deverá possuir módulo de simulação do Índice de Transparência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme Anexo II da Resolução TC nº 158/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, possibilitando ao Controle Interno o devido acompanhamento dos índices de Transparência do município através de simulações;

13) DADOS ABERTOS

- a) O sistema deve apresentar a divulgação do conjunto de dados abertos das Receitas, Despesas, Transferências, Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos, em formato aberto, sendo estes em formato de planilhas e textos, visando facilitar a análise dos dados através de outras ferramentas;
- b) Possibilitar a consulta dos dados abertos em formato de serviço de Webservice, para consumo das informações em linguagem de máquina, compreendendo os módulos de Receitas, Despesas, Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;

14) SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC)

- 1) O sistema deverá possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011;
- 2) O sistema deverá permitir o controle dos pedidos de informação realizados;
- 3) O sistema deverá emitir protocolos online para cada solicitação;
- 4) O sistema deverá possibilitar a consulta do pedido de acesso à informação (via internet), através do protocolo gerado durante formulação do pedido;
- 5) O sistema deverá disponibilizar dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos;
- 6) O sistema deverá controlar o prazo e emitir alertas sobre o vencimento dos prazos, em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
- 7) O sistema deverá permitir que a equipe de gestão do e-SIC possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
- 8) O sistema deverá possibilitar a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
- 9) O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
- 10) O sistema deverá permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet);

- 11) O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;
- 12) O sistema deverá permitir a mudança de status dos pedidos de acesso à informação;
- 13) O sistema deverá permitir o envio de e-mails conforme modificações e desdobramentos das solicitações;
- 14) O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou até uma solicitação específica;

15) OUVIDORIA LEGISLATIVA ELETRÔNICA

- 1) Controlar o acesso dos usuários internos e externos;
- 2) O sistema deverá possibilitar a consulta e gestão das manifestações registradas em lapso temporal;
- 3) O sistema deverá possibilitar a consulta da manifestação (via internet), através do protocolo gerado durante a formulação da manifestação;
- 4) O sistema deverá disponibilizar informações e dados estatísticos das solicitações em formato de tabelas eletrônicas e gráficos;
- 5) O sistema deverá disponibilizar informações sobre a quantidade de dias, desde que a manifestação tenha sido criada;
- 6) O sistema deverá permitir que a Ouvidoria Municipal possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
- 7) O sistema deverá possibilitar a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
- 8) O sistema deverá emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
- 9) O sistema deverá permitir o cadastro e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet);
- 10) O sistema deverá permitir o envio de respostas por meio da Internet;
- 11) O sistema deverá permitir a mudança de status das manifestações;
- 12) O sistema deverá permitir o envio de e-mails conforme modificações e desdobramentos das manifestações;
- 13) O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou uma manifestação específica;

16) CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (CSU)

- 1) O sistema deverá permitir a disponibilização da URL externa deste sistema para ser disponibilizado no sítio oficial da Câmara Municipal, bem como no Portal da Transparência;
- 2) O sistema deverá permitir a customização da plataforma com o nome, brasão do município e cores do brasão do município, objetivando padronizar os serviços web com cores padronizadas;
- 3) O sistema deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos, através de hiperlink específico;
- 4) O sistema deverá permitir a customização do nível de permissões de usuários, para acompanhamento e monitoramento dos módulos internos do sistema;
- 5) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de cadastro dos serviços, podendo classificar sua respectiva categoria e demais detalhamento de informações do serviço;
- 6) O sistema deve permitir a gestão das Perguntas Frequentemente Questionadas pela sociedade em relação ao(s) serviço(s) específicos;
- 7) O sistema deve apresentar quais o(s) setor(es) que oferta(m) os serviços acessados, bem como, informações detalhadas destes órgãos, visando atender a legislação vigente;
- 8) O sistema deverá permitir a consulta dos serviços através de mecanismo de busca;
- 9) O sistema deve possuir painel de monitoramento com o quantitativo de acessos à plataforma de acesso externo;

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL

Quanto ao desenvolvimento e manutenção do sítio eletrônico oficial, a empresa contratada deverá atender às seguintes especificações descritas a seguir.

Definição do Escopo

A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades relacionadas ao site:

- a. Elaboração de layouts e design de páginas estáticas e dinâmicas do sítio eletrônico;
- b. Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação de páginas
- c. Desenvolvimento de páginas internas, respeitando as normas e diretrizes para construção de páginas web da Câmara Municipal da Aliança, especificadas pela CONTRATANTE;
- d. Planejar e estruturar de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;
- e. Auxiliar a equipe técnica no estudo de ferramentas e tecnologias que possam proporcionar melhor navegabilidade no sítio eletrônico;
- f. Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web, como páginas estáticas, formulários de cadastro e páginas internas personalizadas;
- g. As páginas web citadas no objeto, deverão seguir as normas e padrões de Acessibilidade Web, que visa tornar o conteúdo web acessível a todas as pessoas, inclusive às pessoas com deficiência;

- h. Realização de testes unitários, com fins conferir a segurança e confiabilidade do funcionamento do sítio eletrônico;
- i. O sítio eletrônico deverá adaptar-se à navegação responsiva, no caso de acesso por meio de dispositivos móveis (telefones, tablets, dentre outros equipamentos que possuam acesso à internet através de browser);
- j. Criação de e-mails institucionais com o domínio @alianca.pe.leg.br;

Especificações Técnicas

- a) A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem e alocação do sítio eletrônico em servidor próprio, disponível em hiperlink oficial disponibilizado pela Interlegis, seguindo a seguinte estrutura canônica: <http://alianca.pe.leg.br>;
- b) As páginas do sítio eletrônico deverão ser construídas de forma que quando disponibilizadas em produção possam ter o seu conteúdo (imagens, notícias, menus) atualizados facilmente pelos usuários gestores do município, sem necessidades de conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web;
- c) Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
- d) O sítio eletrônico deverá possuir ferramenta de busca que remetem à conteúdos de notícias relacionados ao site, bem como, a informações disponíveis no Portal da Transparência;
- e) Deverá ser criado uma aba específica denominada “Vereadores”, apresentando a relação de todos Vereadores Municipais;
- f) O sítio eletrônico deverá apresentar recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, sendo estes:
 - i) Caminho de páginas percorridas (ex: ‘Home > Receitas e Despesas > Receitas’);
 - ii) Opção de ‘alto contraste’ (fundo preto e fonte branca);
 - iii) Permitir o redimensionamento de texto;
 - iv) Oferecer teclas de atalho;
 - v) Oferecer assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;
- g) Criação de página denominada “Glossário”, conceituando termos para siglas, abreviaturas e palavras incomuns;
- h) Criação de página denominada “Perguntas Frequentemente Questionadas”, contendo informações sobre perguntas frequentes questionadas pela população/FAQ;
- i) Criação de página denominada “Acessibilidade”, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis, bem como normas legais sobre os recursos de acessibilidade;
- j) Módulo para disponibilização de hiperlinks em formato banner, em local específico em destaque, separado das notícias;
- k) Espaço para disponibilização dos hiperlinks das redes sociais da Câmara Municipal de Aliança;
- l) Módulo específico para disponibilização de informações e notícias em formato de ‘Popup’ no site;
- m) Criação de seção específica que integre as publicações do Instagram Oficial da Câmara, disponível em página inicial do website;
- n) O rodapé do site deverá conter as informações institucionais da Câmara Municipal de Aliança, sejam estes o número do CNPJ/MF, endereço completo, horário de atendimento, telefone para contato e e-mail eletrônico.

Formas, Condições e Garantias dos Serviços

- a. A elaboração e manutenção do layout e design das páginas deverão obedecer a paleta de cores disponibilizada pela CONTRATANTE;
- b. Respeitando as necessidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de atividades para o desenvolvimento de novas funcionalidades;

- c. A CONTRATADA deverá atender as necessidades de implementações evolutivas no sítio eletrônico, conforme necessidades operacionais e/ou legais, dentro do prazo máximo de 10 dias úteis;
- d. Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, dentro de um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de comunicação realizada pelo Técnico responsável designado pela CONTRATANTE;
- e. A CONTRATANTE não terá o direito de propriedade sobre o código-fonte do sítio eletrônico oficial e documentações a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA;
- f. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- g. A CONTRATADA não fica proibida de fazer publicidade de sua razão social, logomarca ou qualquer tipo propagação no sítio eletrônico;
- h. Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado pelo brasão ou logomarca da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material;
- i. A CONTRATADA será responsável por capacitar os usuários quanto a utilização do painel administrativo;
- j. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato.

Recursos do sítio eletrônico

- a. Disponibilização de mecanismo que haja de forma preventiva contra ataques cibernéticos de hackers, crackers, bem como tentativas de DDOS (Distributed Denial of Service), invasões e ransomwares;

Tecnologias

Esta seção descreve as ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas no desenvolvimento das páginas web do sítio eletrônico:

- a) Linguagens de Programação e markup
 - i) Linguagem de programação PHP ou Java;
 - ii) CMS do Wordpress ou Joomla;
 - iii) HTML5;
 - iv) Javascript;
 - v) CSS3
- b) Gerenciadores de Banco de Dados
 - i) MYSQL, Oracle ou Postgree;
- c) Servidor
 - i) Linux
 - ii) Instalação do CPanel
- d) Capacidade de armazenamento
 - i) 50GB de armazenamento (website e contas de e-mail)
- e) Navegadores suportados
 - i) Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera e similares;

DAS DEFINIÇÕES TÉCNICAS, ABREVIATURAS E NOMENCLATURAS

Definição Técnica	Descrição
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes das soluções tecnológicas;
Sustentação e Suporte Técnico	<p>Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade das soluções tecnológicas no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional; • Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery); • Manutenção nos módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização da solução tecnológica da Câmara Municipal de Aliança, sem ensejar qualquer custo extra à CONTRATANTE. Estas manutenções compreendem os seguintes aspectos: I) Manutenção corretiva: correção de erros e problemas na execução da solução tecnológica; II) Manutenção adaptativa ou legal: para adequações a legislação; III) Manutenção evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações, conforme necessidades do CONTRATANTE).
Implantação	Compreende a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções e configurações necessárias.
Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução tecnológica.

SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO/RH.

- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE/PE.

- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade como estatuto dos servidores municipais.
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos
- Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial.
- Deve emitir a ficha cadastral.
- Informar ao SAGRES, atendimento ao disposto na Resolução n.º 018/2012 TCE/PE. “Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES.
- Alimentar o Portal da Transparência em atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que “Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; alterada a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências”.
- Envios de GFIP;
- Envio de DIRF e RAIS;
- Emissão de extrato individualizado das contribuições do Servidores;
- Permite o Cadastro e/ou alteração dos dados pessoais do Servidores no Extrato Previdenciário;
- Inclusão e/ou Importação das contribuições no Extrato Previdenciário atuais e anteriores.

DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O plano de implantação dos sistemas acima descritos deverá seguir o seguinte calendário, especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos descritos.

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, instalação e configuração do aplicativo	10 dias úteis
Migração dos dados e estruturação do banco de dados	30 dias úteis
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos	30 dias úteis
Parametrização de tabelas e cadastros	30 dias úteis
Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma formula é aplicável simultaneamente.	40 dias úteis
Adequação de formulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara	40 dias úteis

Deverá ser assinado um termo de compromisso garantindo que todas as informações relativas as bases de dados (banco de dados) serão de uso exclusivo da entidade contratante, incluindo todos os procedimentos relativos a sua administração e controle de acesso, em todos os níveis, e que os computadores, discos ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, será sob o controle irrestrito da Câmara Municipal da Aliança e que a saída, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar a fiel execução dos fornecimentos/prestação dos serviços;
- 5.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato;
- 5.4. Emitir as ordens de fornecimento em formulário padrão a ser confirmado/ratificado pela CONTRATADA; e
- 5.5. Efetuar os pagamentos nas condições, preços e prazos pactuados.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS DAS LICITANTES

- 6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos no Edital Licitatório, ofertar, o menor valor por item.

7. DA VIGÊNCIA DO VINDOURO CONTRATO

- 7.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos para adimplemento das obrigações assumidas futuramente para o objeto supra delineado correrão pela seguinte dotação orçamentária:

01.031.0001.2002.0000 - manutenção das atividades administrativas

3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

9. DEMAIS CONDIÇÕES OBRIGAÇÕES

9.1. Conforme previsão editalícia.

10. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada no valor total de R\$ 133.760,00 (cento e trinta e três mil, setecentos e sessenta reais), na forma indicada no item 04 deste Termo de Referência.

Item	Descrição do Sistema	Und.	Qntd.	V.UNIT	V.TOTAL
01	Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 1.720,00	R\$ 20.640,00
02	Patrimônio	Mês	12	R\$ 1.516,67	R\$ 18.200,00
03	Controle Interno	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
04	Protocolo	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
05	Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 1.483,33	R\$ 17.800,00
07	Folha de Pagamento e E-social	Mês	12	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
08	Sítio Eletrônico Institucional	Mês	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
09	Ouvidoria e Carta de Serviço ao Usuário	Mês	12	R\$ 1.276,67	R\$ 15.320,00
	TOTAL			R\$ 11.146,67	R\$ 133.760,00

Aliança/PE, 04 de maio de 2023.

1º SECRETÁRIO



ALIANÇA