



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SIAFIC, PORTAL DA TRANSPARENCIA, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO WEB, CONTROLE PATRIMONIAL, VEICULOS WEB (GESTÃO DE FROTAS) JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE.

- CAMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

- Sistema Contábil Municipal SIAFIC
- Sistema Portal da Transparência
- Sistema Folha de Pagamento
- Sistema Almojarifado Web
- Sistema Controle Patrimonial
- Sistema Veículos Web (Gestão de Frotas)

1- JUSTIFICATIVA: Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para a CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE com controle integrado, obedecendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública:

- 1) Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento;
- 2) Utilização do sistema off-line quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis;
- 3) Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes no CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, sem necessidade de gastos adicionais para adequações;
- 4) Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para o CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE;
- 5) Implantação de software que atenda com estabilidade o CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local;





6) Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal do Estado do Ceará e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

SISTEMA DE CONTÁBIL MUNICIPAL SIAFIC

- O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:
- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
- Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA;
- Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Permitir a integração entre o PPA e a LOA;
- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.
- Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE.
- Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;
- Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;
- Permitir a Elaboração do MANAD;
- Permitir a Elaboração da DIRF;





- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);
- Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:
 - Solicitações de Despesa
 - Autorizações de Solicitações de Despesa
 - Autorizações de Licitações
 - Licitações
 - Autorizações de Contratos
 - Contratos
 - Autorizações de Empenhos
 - Empenhos
 - Autorizações de Liquidações
 - Liquidações
 - Autorizações de Pagamentos
 - Pagamentos
- Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.
- Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;
- Permitir backup de forma manual ou automática.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:
- Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;
- Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;





- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;
- Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;
- Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
- Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
- Oferecer módulo de BI (*business intelligence*) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
- Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
- Permitir backup de forma manual ou automática;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB

- O Sistema de Almojarifado deverá atender as seguintes especificações
 - técnicas:
 - Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
 - Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
 - Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
 - Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
 - Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
 - Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
 - Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
 - Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
 - Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);





- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos,
- Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoxarifado com a
- caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoxarifado com a caracterização
- de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado apartir de uma
- Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais
- lançamento de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoxarifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de
- Almoxarifado;
- Permitir a Emissão das entradas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão das saídas de almoxarifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com
- pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade
- Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa
- de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por
- Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra
- patrimônio e merenda escolar.

SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

- O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes
- especificações técnicas:
- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais
- Imóveis, Bens Relacionáveis;
- Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da
- LOA;
- Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais
- conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;





- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento
 - Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras,
 - licitação e merenda escolar;
- Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de
 - Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por
 - Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

SISTEMA DE CONTROLE VEÍCULOS WEB

- O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas:
- Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis;
- Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- Permitir o Cadastro de Veículos
- Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- Realizar o controle de Viagens por veículos;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE;
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

2. REFERENCIAL DE PREÇOS:

Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nas coletas de preços realizadas pela Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte para a despesa ora necessária.

	LOTE 01 – SISTEMAS INTEGRADOS			VR. MEDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. MENSAL	V. GLOBAL





1	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SIAFIC JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	1.156,67	13.880,04
2	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE, PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	710,00	8.520,00
3	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	1.103,33	13.239,96
4	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO WEB JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	730,00	8.760,00
5	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTROLE PATRIMONIAL, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	708,33	8.499,96
6	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE VEICULOS WEB (GESTÃO DE FROTAS) JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE	MES	12	713,33	8.559,96
VALOR GLOBAL ESTIMADO				5.121,66	61.459,92
				MENSAL	GLOBAL

3- DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

3.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

3.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

3.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

3.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

3.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

3.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários do órgão licitante, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

3.7. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;





- 3.8. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;
- 3.9. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 3.10. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;
- 3.11. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;
- 3.12. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

4.1. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte	0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Poder Legislativo Municipal

Tabuleiro do Norte-Ce, 10 de Outubro de 2023.

GEIRE ROBSON GADELHA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL



(85) 4042 - 8600



@cmtabuleiro



@cmtn_oficial

