



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de Licença de uso temporário de **SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**, incluindo implantação, capacitação e suporte, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão.

2. JUSTIFICATIVA

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, em consonância com o Princípio da Legalidade.

Diante disto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para serviços de controle automatizado da gestão municipal através de solução que integre tecnologia da informação, serviços de consultoria funcional e técnica na estruturação dos serviços da administração (SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA).

A abertura do processo para locação de programa de computador (SOFTWARE) justifica-se pela necessidade de adotar procedimentos e práticas, objetivando implementar políticas e métricas para atingir objetivos de forma mais eficiente. A adoção do software objeto deste Termo de Referência, permite integrar de forma mais eficiente as operações do dia a dia desta Casa de Leis, aumentando a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A locação do software torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficarão a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc, não onera a Câmara Municipal.

Por se tratar de serviço de caráter essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, permitindo um atendimento de qualidade aos órgãos de controle do governo, aos quais prestamos contas e informações dos serviços executados, maximizando a qualidade, segurança, confiabilidade e atualização das informações, proporcionando maior eficiência e eficácia na administração.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Técnicos:

- **Implantação do sistema:**

A implantação não poderá ser superior a 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente todas as exigências deste item e subitens. Instalação, configuração do sistema de acordo com as características operacionais da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão

- **Customização do sistema:**

Alimentação dos dados, ajustes, conversões e desenvolvimento de consultas/relatórios de



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão- PE.

- **Suporte Técnico ao sistema:**

Suporte técnico, "help-desk", treinamento, prestação de serviço e atualizações tecnológicas durante a vigência do contrato.

A garantia e atualização tecnológica garantem a implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal.

Disponibilização de novas versões do Sistema contratado, nas quais sejam agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia de funcionalidades já existentes.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Câmara Municipal

A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares do cliente, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste Termo atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (PAGOS POR HORA TÉCNICA):

ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA:

Será enviado orçamento a contratante para ser aprovado, antes da realização do atendimento.

Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura e Fundos do Município, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, sem ônus adicionais.

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Adaptativa, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Contábil;

Atualização de versão do software, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

Orientações sobre uso, configuração e instalação do software ofertado;



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução deste;

Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões do software instalado;

MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO COM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

Manutenções adaptativas e evolutivas;

Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



(quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O Servidor responsável pela gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto deste Termo, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbitos legal, administrativo e técnico.

A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento o responsável pela Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

- Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.
- Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Câmara Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Windows ou Linux.

A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Câmara Municipal.

O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade da Câmara Municipal.

As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login). Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

3.2 Funcionais:

O Treinamento operacional para utilização do sistema ao corpo funcional envolvido no processo deverá, obrigatoriamente, contemplar a seguintes atividades:

- Capacitação dos usuários na utilização do sistema;
- Conhecimento do uso de todas as funções do Sistema pertencentes à sua área de responsabilidade;
- Conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- Implantação da metodologia de gestão automatizada a partir da utilização do sistema como ferramenta de apoio;
- Quando da implantação do Sistema será dado o Termo de Aceite de implantação.

4. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

4.1 Cadastros:

O Cadastro da unidade administrativa, e demais informações, deverá ser montado através das informações existentes ou alimentadas no próprio sistema.

4.2 Consultas, Relatório e Controles:

- O sistema deverá permitir aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, total liberdade de obter as informações da Base de Dados através de consultas de seleção parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.
- O sistema deverá permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido (HD) ou impressora.
- O sistema deverá gerenciar o controle das informações recebidas por unidade administrativa mantendo arquivo histórico desta informação.
- O Sistema deverá ser desenvolvido em ambiente internet, utilizando Banco de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, conforme o ambiente e as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão.
- O Sistema deverá permitir a sua visualização nos seguintes ambientes operacionais: Windows ou Linux, necessitando apenas para ser operacionalizado que o computador do contribuinte tenha condições de executar um Browser Internet.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOFTWARES

5.1 Características Gerais e Obrigatórias do Software:

- 5.1.1** O Software deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função Padrão do Teclado.



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- 5.1.2 O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multi-plataforma, podendo ser instalado em servidor com Software operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração.
- 5.1.3 O Software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do Software poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas.
- 5.1.4 O Software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários.
- 5.1.5 O Software deverá possuir controle de acesso por senha, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções do Softwar através de permissões delimitadas.
- 5.1.6 Os Relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do Software para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade à Câmara Municipal.
- 5.1.7 O Software oferecido deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica Software SGBD integrada ao Software Operacional onde for instalado;
- 5.1.8 Toda e qualquer alteração na legislação será encaminhada para a empresa fornecedora que ficará responsabilizada pelas alterações e manutenção do Software, bem como a instalação e atualização das novas versões do Software.
- 5.1.9 O Software de tesouraria - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line.

5.2 DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 5.2.1. Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n. ° 101/00, de forma individual e consolidada no município;
- 5.2.2. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;
- 5.2.3. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos;
- 5.2.4. Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração;
- 5.2.5. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas;
- 5.2.6. Possuir opção para geração de dados para DIRF;
- 5.2.7. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação;
- 5.2.8. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso;
- 5.2.9. Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação;
 - 5.2.10. Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura;
 - 5.2.11. Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização;
 - 5.2.12. Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior;
 - 5.2.13. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo;
 - 5.2.14. O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação;
 - 5.2.15. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente;
 - 5.2.16. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado;
 - 5.2.17. Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques;
 - 5.2.18. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário);
 - 5.2.19. Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município;
 - 5.2.20. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa;
 - 5.2.21. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos;
 - 5.2.22. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor);
 - 5.2.23. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita;
 - 5.2.24. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa;
 - 5.2.25. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município;
 - 5.2.26. O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte;
 - 5.2.27. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação;
 - 5.2.28. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%;
 - 5.2.29. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita;



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- 5.2.30. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções;
- 5.2.31. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei;
- 5.2.32. Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação;
- 5.2.33. Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos;
- 5.2.34. Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação;
- 5.2.35. Possibilitar incluir várias retenções em um único documento de despesa extra;
- 5.2.36. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos;
- 5.2.37. Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade;
- 5.2.38. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos;
- 5.2.39. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 5.2.40. Permitir a validação da solicitação da diária;
- 5.2.41. Permitir anulação da solicitação da diária;
- 5.2.42. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho;
- 5.2.43. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI;
- 5.2.44. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura;
- 5.2.45. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado;
- 5.2.46. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização;
- 5.2.47. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios;
- 5.2.48. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo;
- 5.2.49. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados;
- 5.2.50. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática;
- 5.2.51. Deverá possuir mecanismo de enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora;
- 5.2.52. Relatórios mínimos exigidos:
 - Diário Geral;
 - Balancete de Verificação;
 - Balancete de conta corrente
 - Balancete da despesa;



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- Suplementações e reduções;
- Movimentação/razão do empenho;
- Movimentação/razão do fornecedor;
- Movimentação/razão da despesa;
- Movimentação/razão da receita;
- Movimentação/razão da conta contábil;
- Cronograma de desembolso sintético e analítico;
- Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Programação financeira sintético e analítico;
- Programação financeira por fonte de recursos;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Receita arrecadada no período;
- Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
- Disponibilidade financeira por fonte de recursos;

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

6.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

7.1 São obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto contratado nos termos deste Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- e) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- f) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- g) Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- h) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- i) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021;
- k) Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação

7.2 São obrigações da Contratante:

- a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos Contratados;

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 São requisitos mínimos à participação no certame, a empresa apresentar:

- a) Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

9. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designado fiscal do contrato;

9.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

9.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;



9.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. **ADVERTÊNCIA**, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficar **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

10.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

11. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



11.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

11.3 Definir como fiscal do Contrato decorrente deste Termo de Referência o Sr. **Djair Santos de Almeida – Assistente Contábil**.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1 Menor Preço Global

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: 9 - Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão

Órgão: 10000 - Câmara Municipal de Vereadores

Unidade: 10001 – Câmara Municipal de Vereadores

Função: 1 – Legislativa

Subfunção: 31 – Ação Legislativa

Programa: 101 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo

Ação: 2.67 - Manutenção das Atividades da Câmara

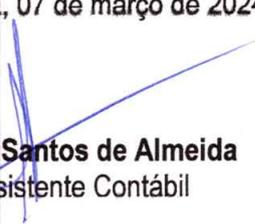
Natureza: 3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte: 501 – Recursos Próprios

14. DO VALOR ESTIMADO:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Provimento Datacenter, Licença de Uso, Suporte Técnico e Atualização legal e Corretiva de SOFTWARE DE GESTÃO CONTÁBIL – Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade e Lei Fiscal.	MÊS	12	R\$ 1.507,75	R\$ 18.093,00

Ribeirão/PE, 07 de março de 2024.


Djair Santos de Almeida
Assistente Contábil



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2024
DISPENSA Nº. 005/2024

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

PESSOA JURÍDICA: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____

CEP: _____

FONE/ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Licença de uso temporário de SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, incluindo implantação, capacitação e suporte, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

• **VALOR MENSAL:** _____

• **VALOR GLOBAL (12 MESES):** _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....dede 2024



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa