



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
Ceará



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
Contratação Direta Nº DLE 016/2026-CMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20260401/0001-48

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL E

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL**, com sede à **Avenida Paulo Sarasate, S/N, Altos, Centro, Carnaubal/CE**, inscrita no CNPJ/MF sob o **06.577.167/0001-04**, neste ato representada pelo Sr. **Antonio Correia Araújo**, CPF nº **886.021.097-68**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ, sediado(a) no(a), doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 00001.20260401/0001-48 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº DLE 016/2026-CMC, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL-CE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Contratação Direta, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE PÚBLICA	12.0	Mês		

SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS (DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020)

1. Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade:

- 1.1. Deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo. (art. 1º, §1º, I).
- 1.2. Deverá controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II).
- 1.3. Deverá controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III).
- 1.4. Deverá controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV).
- 1.5. Deverá controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (art. 1º, §1º, VI).
- 1.6. Deverá controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos. (art. 1º, §1º, VII).
- 1.7. Deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000. (art. 1º, §1º, VIII).
- 1.8. Deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX).
- 1.9. Deverá controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X).
- 1.10. Deverá controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI).

2. Requisitos de procedimentos contábeis:

- 2.1. Deverá observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º).
- 2.2. Deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º).
- 2.3. Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I).
- 2.4. Registros contábeis deverão ser efetuados em idioma e moedas nacionais (art. 4º, § 1º, II)

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 – Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



ESTADO DO CEARÁ
CASA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE



- 2.5. Registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas. (art. 4º, §4º).
- 2.6. Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: (art. 4º, §6º).
- 2.6.1. A data da ocorrência da transação;
 - 2.6.2. A conta debitada;
 - 2.6.3. A conta creditada;
 - 2.6.4. O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
 - 2.6.5. O valor da transação; e
 - 2.6.6. O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- 2.7. No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º).
- 2.8. Deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros Contábeis (art. 4º, § 8º).
- 2.9. Deverá vedar (art. 4º, §10):
- 2.9.1. Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
 - 2.9.2. Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil. Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
- 2.10. Deverá conter rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados. (art. 5º)
- 2.11. A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, §1º).
- 2.12. O SIAFIC deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos (art. 5º).
- 2.13. O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. (art. 6º, I).
- 2.14. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c §1º).
- 2.15. O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. (art. 6º, II).
- 2.16. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II)
- 2.17. O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. (art. 6º, III)
- 2.18. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (art. 6º, III).

3. Requisitos de transparência da informação:

- 3.1. O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. (art. 7º, §1º).
- 3.2. Deverá facilitar o compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico. (art. 7º, §3º, I).
- 3.3. Deverá observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico. (art. 7º, §3º, II).
- 3.4. Deverá disponibilizar em meio eletrônico de acesso público e observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (art. 7º, §3º, III).
- 3.5. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento (art. 8º, I, a).
- 3.6. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora do número do processo que instrui a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (art. 8º, I, b).
- 3.7. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (art. 8º, I, c).
- 3.8. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (art. 8º, I, d).
- 3.9. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (art. 8º, I, e).
- 3.10. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. (art. 8º, I, f).
- 3.11. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (art. 8º, I, g).
- 3.12. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (art. 8º, I, h).
- 3.13. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (art. 8º, II, a).
- 3.14. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso (art. 8º, II, b).
- 3.15. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (art. 8º, II, c).
- 3.16. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados e valores referentes ao recolhimento. (art. 8º, II, d).
- 3.17. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pela unidade gestora ou executora dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso. (art. 8º, II, e)

4. Requisitos tecnológicos:

- 4.1. O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (art. 9º, I).
- 4.2. Deverá conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados. (art. 9º, II).
- 4.3. Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (art. 9º, III).
- 4.4. Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING (art. 10)
- 4.5. Deverá ter controle de acesso baseado na segregação de funções. (art. 11, caput).
- 4.6. Deverá ter Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital. (art. 11, §1º).
- 4.7. O SIAFIC deverá manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema (art. 11, §4º).
- 4.8. O SIAFIC deverá arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Fundamentação: art. 11, §5º).
- 4.9. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários deverá ser mantido no SIAFIC e conter, no mínimo (art. 12):

- 4.9.1. O código CPF do usuário;

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO



- 4.9.2. A operação realizada; e
4.9.3. A data e a hora da operação.
4.10. O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema. (art. 13).
4.11. Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados. (art. 14).
4.12. Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado por logs. (art. 14, §2º).
4.13. Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários - verificar o que ficou definido em contrato - (art. 15).

SOFTWARE DE CONTABILIDADE

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. Deverá ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8. Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9. Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
10. Deverá possuir rotinas de backup e restore;
11. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Deverá contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
20. Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21. Deverá permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
22. Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.
23. Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
24. Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
25. Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;
26. Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
27. Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, recebido dianamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo órgão no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
28. Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
29. Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
30. Deverá gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
31. Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
32. Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
33. Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;
34. Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.
35. Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
36. Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento:
 - 36.1. Empenhada;
 - 36.2. Liquidada;
 - 36.3. Paga;
 - 36.4. A pagar;
 - 36.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
37. Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - 37.1. Demonstração de Saldos Bancários;
 - 37.2. Boletim Diário da Tesouraria;
 - 37.3. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - 37.4. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;
 - 37.5. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;
 - 37.6. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - 37.7. Livro razão das contas contábeis;
 - 37.8. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.
 - 37.9. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
38. Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.
39. Deverá emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
 - 39.1. Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - 39.2. Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
40. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
41. Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
42. Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
43. Deverá atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
44. Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
45. Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
46. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202

ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL-CE



47. Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
48. Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
49. Deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, e também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
50. Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
51. Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
52. Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas;
53. Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;
54. Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
55. Deverá emitir relatórios, sob solicitação:
 - 57.1. Balancete Mensal;
 - 57.2. Diário e Razão;
56. Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
57. Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
58. Deverá atender a Portaria STN nº 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato ". XBRL".
59. Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.
60. Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.
61. Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
62. Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP.
63. Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
64. Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
65. Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
66. Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
67. Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
68. Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
69. Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
70. Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
71. Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO

1. Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e deverá permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Deverá disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Deverá permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
6. Deverá permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
7. Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;
8. Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
9. Deverá emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
 - 9.1. Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 9.2. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 9.3. Anexo 6 - Programa de Trabalho;
 - 9.4. Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 9.5. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
 - 9.6. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
10. Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
11. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
12. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
13. Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
14. Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
15. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
16. Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
17. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
18. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

SOFTWARE GERADOR DE RELATÓRIO

1. Deverá gerar relatórios 100% web com dados integrados ao sistema contábil e portal da transparência.
2. Deverá gerar relatórios de despesas (empenhadas, liquidadas, pagas, restos a pagar/pagos e extraorçamentárias/pagas).
3. Deverá gerar relatórios personalizados de receitas (orçamentária arrecadada, extraorçamentária, prevista e arrecadada).
4. Deverá filtrar dados contábeis conforme exercício, unidade gestora, credor e período do ano.
5. Deverá realizar a montagem de relatórios com ordenação e agrupamento de colunas.
6. Deverá realizar a personalização de cabeçalho e rodapé dos relatórios exportados.
7. Deverá exportar os relatórios em diferentes formatos (csv, excel, pdf).

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



ESTADO DO CEARÁ
CÁMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL



SOFTWARE GERADOR DE INDICADORES E GRÁFICOS

1. Deverá gerar indicadores e gráficos 100% web com dados integrados ao sistema contábil.
2. Deverá fornecer dados e indicadores detalhados da gestão como um todo.
3. Deverá realizar a visualização de repasses e transferências federais recebidas pelo município.
4. Deverá auxiliar a gestão de gastos com o Setor Pessoal.
5. Deverá acessar às receitas e despesas de acordo com cada Setor.
6. Deverá realizar o detalhamento e evolução da receita municipal por exercício, permitindo a exibição por classificação econômica de forma acumulada ou por quadrimestre.
7. Deverá realizar o acompanhamento diário das despesas desde a sua autorização até o pagamento, podendo ser visualizado de forma agrupada por órgão, função, subfunção e programas.

2

LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA
INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO

12.0

Mês

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
5. Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Deverá possuir padronização do uso de telas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Deverá possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS

1. Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações - RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC. Deverá ser possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação/contratação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2. Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3. Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4. Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5. Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6. Deverá manter o cadastro com modelos de documentos: editais de pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
7. Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
8. Deverá gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema deverá gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema disporá de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
9. Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
10. Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entre os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que:
 - 10.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual;
 - 10.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos.
 - 10.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária;
 - 10.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos.
11. Deverá gerenciar saídas impedindo que:
 - 11.1. Seja contratado mais do que foi licitado;
 - 11.2. Que seja solicitado mais do que foi contratado;
 - 11.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.
12. Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
13. Deverá emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
14. Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
15. Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
16. Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.
17. Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
18. Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
19. Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.
20. Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
21. Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.
22. Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
23. Deverá gerenciar Comissões de Contratação e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.
24. Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
25. Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
26. Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CÁMPUS MUNICIPAL DO CARNUBAL



27. Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
28. Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;
29. Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.
30. Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
 - 30.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto;
 - 30.2. Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
 - 30.3. Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
31. Deverá emitir relatórios de processo evidenciando todos os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quais foram os contratados.
32. Deverá emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos disporá de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
33. Deverá emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
34. Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
35. Deverá emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc.
36. Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.
37. Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas externos onde a fase de lances será realizada.
38. Deverá emitir documentos, sob solicitação:
 - 38.1. Referentes aos fornecedores:
 - 38.1.1. CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
 - 38.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;
 - 38.2. Referentes aos processos de contratações:
 - 38.2.1. Capa do Processo;
 - 38.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços;
 - 38.2.3. Previsão de recursos orçamentários;
 - 38.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
 - 38.2.5. Autorização de Início do Processo;
 - 38.2.6. Termo de Autuação;
 - 38.2.7. Minutas de Editais e Contratos
 - 38.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica;
 - 38.2.9. Editais e seus anexos;
 - 38.2.10. Aviso de licitação a ser publicado;
 - 38.2.11. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
 - 38.2.12. Mapa comparativo de fornecedores;
 - 38.2.13. Termos de adjudicação e homologação;
 - 38.2.14. Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
 - 38.3. Referentes aos contratos:
 - 38.3.1. Convocação para assinatura do contrato;
 - 38.3.2. Contrato;
 - 38.3.3. Extrato de contrato;
 - 38.3.4. Termos de aditivos;
 - 38.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato.
 - 38.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato;
 - 38.3.7. Solicitação de empenho dos contratos;
 - 38.3.8. Ordem de fornecimento dos itens contratados.
39. Deverá permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO	12.0	Mês
---	---	------	-----

1. Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
2. Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;
3. Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Deverá permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
16. Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
19. Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
20. Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
21. Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Deverá possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



PLANO DE CARGAS
CÁRTERA MUNICIPAL DE CARNUBAL



33. Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Deverá emitir o termo de Reparo;
39. Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Deverá emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
46. Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais.
47. Deverá permitir a listagem dos bens que realizaram Ajuste Inicial.
48. Deverá permitir incluir, controlar e listar os custos subsequentes.
49. Deverá permitir incluir, controlar e listar a redução a valor recuperável (impairment) e as reversões de perda por redução a valor recuperável (impairment).
50. Deverá possibilitar informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações.
51. Deverá permitir a inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis.
52. Deverá permitir excluir movimentações individuais e múltiplas.

4 LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA 12.0 Mês
INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO

1. Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Deverá processar as requisições de material;
4. Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Deverá registrar e deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
20. Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
21. Deverá emitir o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
24. Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Deverá emitir formulário de requisição de material;
28. Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

5 LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA 12.0 Mês
INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO WEB

1. Deverá realizar a execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal, atendendo às legislações e gerando automaticamente as guias de recolhimentos.
2. Possuir recursos que agilizam o fechamento da folha de pagamento, automatizando o fluxo de informações com a contabilidade.
3. Possuir um complemento de folha, férias individuais e coletivas e a rescisão do 13º salário.
4. Possuir pagamento de Pasep.
5. Possuir folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP.
6. Possuir controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros).
7. Gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
8. Permitir atualização automática de novas versões via internet.
9. Permitir cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor poderá ser feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor.
10. Permitir a importação de dados: o software de Folha deverá importar dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizando erros de digitação.
11. Permitir a validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
12. Integrar com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.
13. Possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas pelo Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
14. Possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
15. Possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
16. Permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
17. Permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
18. Permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.

Avenida Paulo Sarazate, 2º piso do Shopping do Cidadão

Centro - CEP 62.375-000 - Carnaubal-CE

CNPJ: 06.577.167/0001-04 - Fone: (88) 3650-1202



19. Permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.

6	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12.0	Mês
---	---	------	-----

1. Atender ao Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000.
2. Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.
3. Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal.
4. Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.
5. Oferecer opções de relatórios ao internauta.
6. Oferecer segurança dos dados publicados.
7. Oferecer um API para aplicativos externos;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$, (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Carnaubal, na classificação abaixo: 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção das Ações do Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº DLE 016/2026-CMC.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº DLE 016/2026-CMC.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Contratação Direta nº DLE 016/2026-CMC.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do aviso de Contratação Direta nº DLE 016/2026-CMC.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº DLE 016/2026-CMC.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstos no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
Carnaubal - CE



14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Carnaubal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CARNAUBAL/CE, de de 20.....

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAUBAL
CNPJ/MF Nº 06.577.167/0001-04
ANTONIO CORREIA ARAÚJO
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____
2. _____
CPF: _____