



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000002

## SECRETARIA EXECUTIVA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**I - DO OBJETO: Contratação, na maior brevidade possível, de uma empresa especializada na prestação de serviços de implementação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública para atender a demanda temporária da Câmara Municipal de Manaíra/PB.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	<p><b><u>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA</u></b> Características básicas e aspectos legais: O sistema de gerenciamento de contabilidade pública, para este município deve conter especificações técnicas e gerenciais que atendam aos seguintes requisitos como prioridade na sua totalidade: Registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; Registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); Registro, controle e evidenciação de informações Financeira; Registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; Registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; Integração sem interferência humana, através de <i>API - Application Programming Interface</i>, com os sistemas estruturantes em conformidade com o Decreto Nº 10.540/2020 (Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Gestão Tributária, Gestão de Estoque, Gestão de Patrimônio, Sistema de Gestão de Custos, entre outros). O sistema deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão; O sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos. Sistema deve registrar e controlar informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais. O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária, podendo, no caso de integração, via API com os Sistemas Estruturantes, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, e deve registrar automaticamente os empenhos, conforme fichas financeiras na despesa na Contabilidade do Município. O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve realizar automaticamente os</p>	MÊS	3



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000003

<p>lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Financeira; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Através de integração a outros sistemas estruturantes, o Sistema Contábil deve ser capaz de se integrar a gestão patrimonial, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve ser capaz de ser integrado ao sistema de estoque, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; O sistema deverá ser no ambiente <i>on-line</i> em tempo real, podendo ser acessado via internet, por qualquer computador ou dispositivos móveis, permitindo que todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal possam efetuar seus lançamentos no sistema único do município; Os sistemas devem ser capazes de interagir, e/ou integrar via API, ou outra tecnologia de comunicação com qualquer sistema em funcionamento no município, e/ou com sistemas de entidades externas (Ex: Bancos, Órgãos Públicos), ou fornecedores do município; O Sistema deverá ser integrado em tempo real com todos os Portais de Transparência Fiscal de todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009; O sistema deve permitir a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório, assinados digitalmente, tendo um módulo de exportação de dados, conforme: Exportação de Dados para os</p>		
--	--	--



000004

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; exportar dados do MANAD; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFES, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve possuir plataforma web, acessível via browser, aplicativos de smartphone (Android e/ou IOS) para serem assinados digitalmente, com identificação única e rastreável, todos os documentos gerados na contabilidade (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento), Guias de Receita, bem como gerado em qualquer outro sistema estruturante integrado via API, organizando-os conforme sua unidade gestora, unidade orçamentária, favorecido, valor do documento, data do documento, bem como demais atributos que identifique outras informações como Licitações, Contratos, convênios, obras, individualmente ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. A plataforma deve ser capaz de exportar todos os documentos assinados digitalmente, em períodos, para serem enviados individualmente ou em lotes, para demais órgãos ou pessoas interessadas. O módulo de assinatura digital deve ser capaz de enviar mensagens, via app de mensagens instantâneas para signatários envolvidos no processo de assinatura de documentos; O módulo de assinatura digital deve ser capaz de exportar arquivos assinados digitalmente, e seus anexos, obedecendo a estrutura de pastas e hierarquia dos documentos; A exportação dos arquivos assinados digitalmente deve ter controle de permissão e de tempo de expiração para download dos arquivos exportados; O módulo de assinatura deve ser capaz de apresentar separadamente, organizados por cores, o status de documentos a serem assinados para facilitar a gestão dos usuários; O Sistema deve oferecer ao usuário, em qualquer função ou módulo, as opções de anexar documentos comprobatórios, em qualquer formulário da contabilidade, tais como: Nota Fiscal, Recibo, Extrato, contratos, convênios, ofícios, etc. O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; Os usuários administradores do sistema contábil deverão ter acesso a relatórios que demonstrem todos os dados lançados por quaisquer usuários do sistema, independentemente da origem, de qualquer órgão e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, que foi realizado o registro; O sistema deve possuir *log* de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro anterior, com as informações do usuário (ip da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extraorçamentário, em um banco de dados único, de acordo com a legislação pertinente; O sistema deve evidenciar as operações realizadas e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; O sistema



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000005

<p>deve registrar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; O sistema deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos, incluído o controle de convênios, licitações, contratos, obras, campanhas publicitárias, eventos; O sistema deve observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O sistema deverá permitir a acumulação de registros por centros de custos; O sistema não deverá permitir a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º do Decreto 10.540/2020; O sistema não deverá permitir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema; O sistema deverá permitir a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos; O sistema deverá permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000; O sistema deverá ser atualizado com as NBC TSP – DO SETOR PÚBLICO, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; O sistema deverá utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público – DCASP, conforme MCASP; O sistema deverá emitir relatórios gerais de receitas <u>orçamentárias</u> e <u>extra orçamentárias</u>, empenhos, liquidações, despesas extra orçamentárias e seus estornos, além das transferências, depósitos, extratos e conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve dispor de controle de saldos para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas, com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos, mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; O sistema deverá controlar os saldos das campanhas publicitárias realizadas pelo município no momento do empenhamento da despesa orçamentária; O sistema deve controlar todo o processo licitatório, permitindo o cadastro completo de licitações, especificando cada participante, os respectivos contratos e aditivos dos vencedores, além de possibilitar a anexação dos documentos do certame, tais como: Editais, Atas, Contratos e outros; O sistema deverá permitir ao usuário, anexar qualquer documento, em formato nato digital,</p>	
--	--

000006



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

<p>ou digitalizado através de periféricos de escaneamento, em qualquer registro realizado no sistema, por exemplo anexar documentos ao registro do empenho, liquidações, pagamentos, etc; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas a contratos, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar, como também um controle de contratos que apresente aos usuários alertas com indicadores de vigência destes contratos, classificando-os por cores, e informando tempos limitantes para expirar e renovar os contratos; O sistema deve dispor de módulo de gestão <b>campanhas publicitárias</b>, identificando minimamente: Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. Cadastro, monitoramento e disponibilidade das informações referentes a campanhas publicitárias, conforme Resolução Normativa TCE-PB 05/2013. Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. O sistema deverá enviar automaticamente para o Portal da transparência Fiscal todas as informações da gestão orçamentárias e financeiras das campanhas publicitárias. O sistema deve realizar o controle das despesas vinculadas a Obras Públicas, de modo a possibilitar a emissão de relatórios de acompanhamento, demonstrando minimamente os seguintes dados: Licitação vinculada, contratos, descrição da obra, localização, tipo de obra, início, previsão de conclusão, conclusão, tipo, categoria, fontes de recursos a serem utilizadas e situação; O sistema deve manter relação entre receitas, despesas e convênios do ente público, possibilitando a emissão de relatório de despesas e receitas vinculadas a cada convênio do mesmo; O sistema deve possibilitar a vinculação de Eventos (festas, feiras entre outros) as despesas orçamentárias, de modo a possibilitar a emissão de relação de despesas vinculadas a eventos específicos, dando maior transparência e possibilitando maior precisão no levantamento desses dados; O sistema deve permitir o cadastro de programas governamentais, sendo estes vinculados ao empenho e tendo a possibilidade da emissão de relatório de empenho, liquidação e pagamento por cada programa</p>		
--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000007

<p>governamental. O sistema deve realizar o controle sobre retenções e recolhimentos, impedindo que os pagamentos superem as retenções; O sistema deve emitir balancete financeiro por conta bancária, de modo a evidenciar todos os ingressos e dispêndios ocorridos em determinada conta bancária da prefeitura ou autarquia; O sistema deve emitir razão analítico por conta bancária; O sistema deve emitir extrato bancário por fonte de recurso; O sistema deve emitir relatório de disponibilidade de caixa por conta bancária O sistema deve emitir relatório de retenções na fonte por conta bancária específica; O sistema deve dispor de controle financeiro, impedindo o registro de despesa em conta bancária que não disponha de saldo disponível para cobrir a mesma; O sistema deve permitir o lançamento de reserva de dotação, quando se tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve realizar o controle da programação financeira, limitando a realização de despesas de acordo com o liberado na programação; O sistema deve possuir controle sobre a autorização de despesas, de modo que o mesmo deve permitir a emissão de pré-empenho condicionando a emissão do empenho a autorização por usuário administrador devidamente habilitado no sistema; O sistema deve permitir a emissão de pré-empenho, possibilitando ainda o planejamento da execução da despesa, ou seja, que o mesmo possa estipular as possíveis datas de liquidação e pagamento de cada empenho autorizado; O sistema deve permitir a solicitação de atualização orçamentária (suplementações) e está será autorizada ou não por usuário devidamente habilitado no sistema; O sistema deve controlar a emissão de Notas de Empenho, através de solicitações registradas no mesmo e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve possibilitar o pagamento de despesas em lote, através de arquivo de remessa gerado no sistema e enviado para o banco conveniado com o município, respeitando padrão OBN do Banco do Brasil S/A; O sistema deve conter relatórios de controle interno contendo minimamente informações sobre as variações da receita e despesa, situação atual da dívida consolidada, autorização, consumo e disponibilidades dos créditos adicionais, cumprimento de limites constitucionais, Receita Corrente Líquida e Demonstrativo do PASEP, possibilitando a exportação dos mesmos para PDF, Word, Excel e HTML; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; O sistema deve gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO e LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento de arrecadação da receita própria de forma tempestiva, sempre que o retorno bancário for processado no sistema de arrecadação; As informações geradas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente, todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais/Semestrais (RGF) e anuais</p>	
--	--

000008



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

	<p>(Balanços Anuais), utilizando senha específica; O sistema deve permitir o reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor; O sistema deve permitir o cadastro de um histórico padrão para cada fornecedor; O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos para receita orçamentária/intra-orçamentária/redutora e receita extraorçamentária; O sistema deve realizar <i>check up</i> dos Balançetes Mensais, PCA e LOA, indicando por cores os itens a serem ajustados; O sistema deve permitir a emissão de Relatórios (Balancetes, RREO, RGF e outros) com cabeçalho de publicação do Diário Municipal, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve permitir integração via API para lançamento das movimentações patrimoniais: Avaliação inicial, reavaliação, <i>impairment</i>, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão; O Sistema deve permitir a integração via API realizando os lançamentos de movimentações do estoque (baixas, ajustes, etc); O sistema de integrar via API os sistemas de Processo Digital e Assinatura Digital, condicionando a tramitação do processo a realização do registro no sistema contábil; O sistema deve permitir a implantação da ordem cronológica de obrigações financeiras previstas na Lei 4.320/64 e 8.666/93. O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoa física para o envio do eSocial; O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoas jurídicas para o envio de informações para o EFD-REINF; O sistema deve possuir módulo para auxiliar no cálculo de retenções a serem realizadas nos prestadores de serviço, para fins do envio de informações para o eSocial e EFD-REINF; O sistema deve estar adaptado para atender a recomendação da cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública, da ATRICON, com relação as despesas com diárias. O sistema deve permitir integração via API com o sistema de Folha de Pagamento, realizando lançamentos automáticos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os devidos estornos. O sistema deve realizar a exportação de dados para o Sistema do TCE-PB; O sistema deve realizar a exportação para o SICONFI utilizando a Instância XBRL: MSC, DCA, RREO e RGF; O sistema deve realizar a exportação para DIRF e SEFIP (prestadores de serviço); O sistema deve realizar a exportação do EFD-REINF; O sistema deve realizar a exportação de dados para o MANAD; O sistema deve realizar a exportação de arquivo para o Portal da transparência permitindo a configuração de Título e Subtítulo que será disponibilizado no portal; O sistema deve realizar a renomear extratos bancários no padrão exigido pelo SAGRES/TCE-PB; O sistema deve realizar a geração de despesa em lote, de modo que através de empenho já cadastrado o sistema faça automaticamente o sub empenho, liquidação e pagamento; O sistema deve realizar a geração da despesa extraorçamentária em lote.</p>		
<u>2</u>	<p><b>SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL</b> O Portal de Transparência via Web; Serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas, Processos Licitatórios e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O portal deve permitir a consulta de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, permitindo o download das informações minimamente em CSV, TXT e PDF; O portal deve permitir a inclusão de link's externos, de acordo com a necessidade do ente; O portal deve apresentar resumo da execução orçamentária destacando receitas e despesas e a sua representatividade; O portal deve ter recursos de</p>	<u>MÊS</u>	<u>3</u>



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000009

	<p>acessibilidade; O portal deve ter Menu ajuda contendo minimamente o manual de navegação, perguntas frequentes e contatos para suporte; O portal deve possibilitar ao ente disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais/Semestrais (RGF), Anuais (Balanços Anuais) e outros que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; O Portal deve possibilitar a publicação por usuários autorizados de arquivos não gerados pelo sistema contábil, de modo que o usuário possa configurar o título e subtítulo que será exibido no Portal; O Portal deve dispor de gerador de link's específicos ao acesso direto a receitas e despesas.</p>		
<u>3</u>	<p><b>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:</b> Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros; Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional; Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários; Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo; Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados; Cadastro de Dependentes dos servidores; Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais; Saídas de contracheques de pensionistas; Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único); Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador); Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial; Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e</p>	<u>MÊS</u>	<u>3</u>



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000010

<p>respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial; Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores; Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação; Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença; Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor; Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço; Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais; Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar; Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada; Possibilitar o empenho da folha; O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores; O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema; Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir relatório da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos: Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Eventos: Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária; Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; Contra-cheque: Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF; Relação de servidores que</p>	
---	--



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000011

	<p>possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado; Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória; Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato; Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais); Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia; Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação; Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função; Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional; Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo; Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção; O Sistema deve oferecer e está em conformidade com o envio de arquivos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos; O sistema deve estar apto a enviar todos os eventos solicitados em cada fase do eSocial; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no município; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>		
<b>4</b>	<p><b>SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR:</b> Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p>	<b>MÊS</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<p><b>SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO</b> O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados,</p>	<b>MÊS</b>	<b>3</b>



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000012

exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; Controles dos bens móveis, imóveis e veículos da instituição, junto com levantamento patrimonial; Ambiente Windows; Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deverá ser de fácil manuseio para possibilitar ao usuário modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor; controla todos os imóveis com depreciação; O sistema deverá ter Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; O sistema deve ter controle de baixas e transferências, controlados pelo próprio usuário responsável ou o gestor patrimonial responsável pelo patrimônio; O sistema deverá ter a opção de implantar mais de um bem com as mesmas especificações automaticamente; O sistema deve ser capaz de gerir os bens, e deverão estar vinculados aos seus respectivos setores, departamentos e unidades orçamentárias; O usuário do sistema poderá emitir vários relatórios gerenciais através de filtros dentro de um gerenciador de relatórios; O sistema deverá realizar o controle sobre baixas patrimoniais; O sistema deve ofertar a opção de cadastro na ficha do bem foto ou imagem de cada bem móvel ou imóvel do registro, bem como possuir controle total sobre os serviços de manutenção dos bens, como os Dados do Fornecedor do Serviço, Data da Manutenção, Data da Entrega, Data da Garantia e Valor; Controle total sobre remanejamento dos bens móveis; Inclusão de dados no sistema da origem da aquisição por nota fiscal, data de aquisição, fornecedor, fabricante (dados fornecidos pela prefeitura em meio magnético); Registros dos bens Móveis e imóveis e dos móveis extraviados (quebrados, defeituosos); O sistema deve mensurar as formas de aquisição, compra com recursos próprios, doações dentre outras; O sistema deve ofertar a possibilidade de cadastro de localização geografia do imóvel tombado; O sistema deve emitir o termo de responsabilidade do agente responsável por sala ou ambiente, da administração do patrimônio, relacionando todos os bens de sua responsabilidade; O sistema deve ter o registro de todos os agentes responsáveis pela guarda do patrimônio e responsável por sala ou departamento; O sistema deve conter imagens do ativo imobilizado no cadastro, itens a itens; O sistema deve emitir o livro de tombamento e todos os balancetes com valores do ativo imobilizado bem como listar todos os ativos imobilizado (por unidade gestora, secretaria, departamento, responsável); O sistema deve emitir registros analíticos de todos os bens móveis e imóveis de caráter permanente; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e



000013

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA  
CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

	gratuito disponível na ferramenta.		
<b>6</b>	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE ESTOQUE:</b> O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; O sistema deve ser sistema multiusuário; O sistema deve permitir que o controle seja feito por secretarias ou setores; O Sistema deve permitir a possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio, de controlar as entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos; O sistema deve controlar o estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; O sistema deve emitir vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor Deve funcionar em ambiente Windows; O sistema deve possibilitar a importação de Itens adquiridos de Planilhas do Excel, assim como, ter um Importador de Itens das Licitações Homologadas; O sistema deve ter um aplicativo WEB para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados, bem como Controlar o Estoque da instituição; O sistema deve possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deve oferecer a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deve permitir a Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor.	<b>Mês</b>	<b>3</b>

## II - JUSTIFICATIVA:

A câmara Municipal de Manaira após levantamento identificou a ausência de contrato vigente para a realização deste serviço, necessários referente à prestação de serviços de implementação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de gestão pública para atender a Câmara Municipal de Manaíra/PB. Assim devido à



000014

ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

ausência de contrato, possibilita a utilização do instituto da dispensa de licitação (Inciso II, Art. 24 da Lei 8.666/93), e diante da necessidade da prestação do serviço.

Diante do exposto este processo lança mão das prerrogativas de dispensa de licitação do art. 24, II da Lei Nº 8.666/93, conforme transcrito abaixo:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

"II - Para outros serviços e compras de valor de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez."

### III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá iniciar o objeto deste certame de forma imediata e no máximo em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

### IV - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

1. Executar devidamente o fornecimento descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
3. Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
4. Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
5. Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
6. Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
7. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



ESTADO DA PARAÍBA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA**  
 CNPJ Nº 09.143.074/0001-51

000015

10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**V - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 1 - Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- 2 - Efetuar o pagamento relativo a prestação de serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do contrato;
- 3 - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

**VI - DA FISCALIZAÇÃO**

- 1 - A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução deste Contrato ficará a cargo de servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal, que também será responsável pelo atesto das notas fiscais.
- 2 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão superior da administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei.

**VII - FORMA DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**VIII. VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá validade a partir da sua assinatura, e terá prazo de duração até o final do exercício financeiro.

Manaira, 05 de abril de 2023.

*Julya Silva Bezerra de Lima*  
**JULYA SILVA BEZERRA DE LIMA**  
 Secretária Executiva