



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

10.PAGAMENTO: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancaria da Contratada.

IV – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR: e pela despesa:

Nome: ANTONIO ICARO PINHEIRO VIEIRA
Cargo: Secretário de Administração e Finanças

Data: 20/03/2017.

ANEXO I

1- OBJETO: SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO, CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, ALMOXARIFADO, VEÍCULOS E PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO AO EDITAL.

2. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Tributação	Mês	12	R\$ 888,75	R\$ 10.665,00
2.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Almojarifado	Mês	12	R\$ 612,56	R\$ 7.350,72
3.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Patrimônio	Mês	12	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
4.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Veículos	Mês	12	R\$ 625,90	R\$ 7.510,80
5.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Contabilidade	Mês	12	R\$ 1.1778,33	R\$ 21.339,96
6.	Serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de sistemas informatizados de Licitação.	Mês	12	R\$ 679,23	R\$ 8.150,00

3.0 EXIGÊNCIAS QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

AVENIDA DOS TRÊS PODERES – Nº75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: (88) 3569-1218

E-mail: pmdip@iq.com.br

UNICEF

Edição 2013 / 2016



SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

REQUISITOS

- 1.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- 1.2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- 1.3. Permitir se necessário à importação dos movimentos dos fundos, fundações, autarquias e poder legislativo (câmara de vereadores), que estejam em ambiente externo a rede;
- 1.4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 1.6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 1.7. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- 1.8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- 1.9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global;
- 1.10. Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 1.11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação;
- 1.12. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 1.13. Permitir inscrever automaticamente no Sistema de Compensação no pagamento dos empenhos de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



adiantamentos, convênios, incorporações de bens móveis e imóveis, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

1.14. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

1.15. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;

1.16. Permitir a inclusão de descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;

1.17. Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário;

1.18. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com as variações patrimoniais, em rubrica definida pelo usuário;

1.19. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;

1.20. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

1.21. Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;

1.22. Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;

1.23. Permitir que as unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

1.24. Permitir o controle de despesa por tipo e fontes de recursos, relacionado ao elemento de despesa;

1.25. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

1.26. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;

1.27. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;

1.28. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;

- 1.29. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 1.30. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 1.31. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 1.32. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos;
- 1.33. Permitir gerar arquivos para o SIM – do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, orçamento e patrimonial;
- 1.34. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SIM (TCM-CE);
- 1.35. Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
- 1.36. Permitir a alteração e/ou exclusão de empenhos, ordens de pagamentos e notas de despesa extra-orçamentária;
- 1.37. Permitir o cadastramento de fornecedores, bem como sua alteração e exclusão;
- 1.38. Permitir a verificação de inconsistências de dados (apresentando o respectivo calculo);
- 1.39. Permitir a consulta de empenhos (dados, parcelas processadas, não processadas, estornos, pagamentos efetuados, etc.);
- 1.40. Permitir inclusão/alteração/exclusão de órgãos, unidades, função, sub-função, programa, projeto atividade, ações, sub-elementos, recursos vinculados, etc.;
- 1.41. Permitir a geração automática de empenhos através do sistema de controle de compras e licitações;

SISTEMA DE LICITAÇÃO

REQUISITOS

1. Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
2. Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor;
3. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração;

4. Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
5. Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
6. Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores;
7. Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho;
8. Registrar os contratos;
9. Registrar os aditivos aos contratos;
10. Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados;
11. Gerar o pré-empenho a partir do contrato, contendo as informações alusivas à licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados;
12. Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato;
13. Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens constantes de lotes e o preço de mercado;
14. Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
15. Geração e impressão dos seguintes documentos que compõe o processo licitatório:
 - 15.1. Solicitação de despesa;
 - 15.2. Despacho para realização da pesquisa de mercado;
 - 15.3. Pesquisa de mercado;
 - 15.4. Mapa comparativo alusivo à pesquisa de mercado;
 - 15.5. Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000;
 - 15.6. Geração das minutas de Edital e contrato;
 - 15.7. Aviso de licitação (resumo);
 - 15.8. Editais de licitação (obras, serviços e compras);
 - 15.9. Atas de habilitação e julgamento;
 - 15.10. Ata do pregão;
 - 15.11. Termos de adjudicação;
 - 15.12. Termos de homologação;
 - 15.13. Convocação para assinatura do proponente a ser contratado;
 - 15.14. Contrato;
 - 15.15. Extrato do contrato;
 - 15.16. Ordem de compra.
16. Permitir que nos documentos constantes do item 13, a administração possa fazer as alterações quando necessário;

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

REQUISITOS

1. Permitir o Controle do Cadastro Imobiliário;
2. Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
3. Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
4. Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
5. Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;

6. Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
7. Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
8. Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
9. Oferecer um Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) Inscrição;
10. Permitir a Emissão do Livro Anual;
11. Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
12. Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
13. Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
14. Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

REQUISITOS

1. Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
2. Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
3. Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
4. Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
5. Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
6. Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
7. Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
8. Permitir a Pesquisa de Preço;
9. Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;

3.1.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

REQUISITOS

1. Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
2. Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
3. Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
4. Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
5. Gerar o Controle de depreciação de bens móveis;
6. Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
7. Gerar a Emissão do Inventário;
8. Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
9. Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
10. Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
11. Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
12. Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
13. Executar a Auditoria de Patrimônio por meio de Leitura Eletrônica de Código de Barras.

