



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

CNPJ: 34.845.040/0001-56

Email: cmpparagominas@gmail.com - Site: www.camaraparagominas.pa.gov.br

Memo Nº 006/2017 – SEC. GERAL/CMP

Paragominas/PA, 09 de Janeiro de 2017.

Excelentíssima Srª. Presidente da Câmara,

Ante a necessidade de atendimento a gestão mais eficaz dos recursos públicos, especialmente em relação às novas normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional detalhada na 6ª edição do Manual da Contabilidade Aplicada ao setor Público, instituído pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 01 de 10 de dezembro de 2014 e pela portaria STN Nº 700 de 10 de dezembro de 2014, que deverá ser aplicado no orçamento de 2017, faz-se necessária a locação de software de gestão contábil e de gestão de dados e informações públicas para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Paragominas/PA.

Por oportuno, anexo a este expediente um termo de referência elaborado pela Diretoria Financeira desta Casa de Leis, com as funcionalidades mínimas para o atendimento das necessidades deste órgão, bem como os documentos de uma empresa com notória especialização nos serviços pretendidos que fora cadastrado no banco de prestadores de serviços da Câmara Municipal de Paragominas, a qual, segundo pesquisa, presta serviços de forma eficaz em diversos entes públicos.

Atenciosamente,

Paulo Roberto dos Santos Franco
Secretário Geral



Recebido

Em: 09/01/2017 às 10:15

Por:



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo a contratação de pessoa jurídica para a locação de softwares de gestão contábil e orçamentária para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Paragominas/PA.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

A locação do software compreenderá todas as características abaixo listadas, as quais não encerram-se em um rol taxativo, devendo estas serem interpretadas como o rol mínimo das funcionalidades que cada software deverá possuir, ressaltando que todos deverão permitir a criação de arquivos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará em um ambiente multiusuário, que permita a realização de tarefas simultâneas em tudo observado as diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional detalhadas na 6ª Edição do Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, instituído pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 1 de 10 de dezembro de 2014 e pela Portaria STN nº 700 de 10 de dezembro de 2014.

2.1. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE

2.1.1. O software deverá registrar os atos e fatos administrativos da Câmara Municipal de Paragominas/PA, e deverá:

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Utilizar o Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (de receitas e despesas);
- Permitir a utilização de tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar a rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

2.1.2. No que tange aos movimentos contábeis, o software deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 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 público;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

- f) Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
g) Emitir relatórios de balancete mensal e diário e razão;

h) Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Balanço Orçamentário; Balanço Patrimonial; Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

2.1.3. O software deverá permitir, também, o agendamento de pagamentos on-line, com o agendamento de empenhos, de despesas extras, de restos a pagar, etc. De forma que os valores de pagamentos sejam automaticamente creditados nas contas correntes dos respectivos credores, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

- Atualização *on-line* dos dados bancários, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 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;
- Emissão de "Ordens Bancárias Individuais de Pagamento", para fins de comprovação e quitação;
- Geração de arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Organização dos pagamentos no formato exigido pelos Bancos Oficiais, sendo então enviado um arquivo de relação de pagamentos (remessa) aos computadores dos bancos, que se encarregarão de transferir os valores nas respectivas contas dos Credores.

2.2. SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO

2.2.1. O software deverá:

- Gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas em obediência às Resoluções do TCM/PA;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas simultâneas;
- Deverá ser compatível com a plataforma Windows;
- Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação dos dados ou acesso indevido às informações, através da utilização de senhas privativas;
- Permitir a atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Permitir a inclusão e exclusão das ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- 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, permitindo a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional em mídias rígidas;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada, para evitar erros de digitação, com utilização da língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas.





2.2.2 Deverá possuir um sistema integrado de orçamento público que permita o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, e ainda deverá:

- a) Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- b) 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;
- c) Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- d) Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza 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;
- e) 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;
- f) Permitir a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- g) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- h) Emitir todos os anexos de Orçamento exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Programa de Trabalho; Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG) e Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

3. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA

3.1. A empresa contratada deverá fornecer os serviços de suporte e manutenção, consistente no apoio e orientação técnica para a utilização de todos os sistemas, através de informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos, bem como os esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Paragominas/PA.





3.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na forma descrita no item anterior;

3.3. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação dos programas, para os funcionários designados pela CONTRATANTE, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE;

3.4. A CONTRATADA deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada.

4. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O contrato terá duração até 31 de dezembro de 2017.

5. DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas contratuais implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme definido e no contrato.

5.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

6. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

6.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

6.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual.

7. DO FISCAL DO CONTRATO

O fiscal do contrato será designado pela autoridade competente.

8. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Secretária de Finanças da Câmara Municipal de Paragominas.

Paragominas/PA, 09 de Janeiro de 2017.


Sandra Calderina da Silva
Diretora Financeira

