



STS Informática Ltda.-EPP

Divisão de Engenharia de Sistemas - Rua Santa Luzia, 2480/S - Piçarra - 64015-012 -
Teresina/PI. Fone (086) 3222-3173. CNPJ 73.726.333/0001-76. Inscrição Municipal 064.126-0

Teresina, 28 de dezembro de 2020.

**Excelentíssimo Senhor
BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO
DD Prefeito Municipal da Cidade de Angical do Piauí- PI
Gestão 2021/2024**

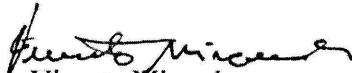
Ref.: Proposta de Serviços Técnicos Especializados

Senhor Prefeito,

Trazemos à sua apreciação as informações contidas na presente proposta, cujo objeto consiste na disponibilização, manutenção, treinamento de pessoal e demais serviços necessários para o perfeito funcionamento de módulos do **Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC)**. Referido sistema foi desenvolvido e é mantido pela equipe técnica da proponente (Anexo 01), permitindo, além de adequada obediência ao dever de prestar contas, o correto cumprimento das normas jurídicas que dispõem sobre a *transparência* das contas públicas, na forma determinada na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e o *direito de acesso a informação* regulado na Lei nº 12.527/2011.

Consideramos que os dados e informações contidos no presente instrumento são relevantes para a compreensão sobre as exigências legais e técnicas que envolvem o objeto da contratação, facilitando um juízo sobre as rotinas e funcionalidades que compõem cada módulo proposto do referido sistema e um adequado entendimento sobre o seu ambiente. Mas, ao mesmo tempo, ficamos ao inteiro dispor para receber os eventuais pedidos de explicação, assim como providenciar, da forma mais rápida e eficiente possível, todas as informações adicionais necessárias.

Atenciosamente


Vicente Miranda
Diretor



STS Informática Ltda.-EPP

Divisão de Engenharia de Sistemas - Rua Santa Luzia, 2480/S - Piçarra - 64015-012 -
Teresina/PI. Fone (086) 3222-3173. CNPJ 73.726.333/0001-76. Inscrição Municipal 064.126-0

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Das Partes e do Objeto

Com fundamento nas disposições contidas no art. 427 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), a Proponente apresenta, para fins de análise e posterior aceitação, o conjunto de dados e informações que formalizam sua declaração de vontade relativamente à prestação de serviços a seguir caracterizado:

- **Solicitante/Aceitante:** Prefeitura Municipal de Angical do Piauí - Piauí;
- **Proponente:** STS Informática Ltda. - EPP - CNPJ 73.726.333/0001-76 e Inscrição Municipal 064.126-0, com domicílio na Rua Santa Luzia, 2480/S - Piçarra - 64015-012 - Teresina/PI.
- **Objeto:** Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle - SIAFC;
- **Natureza do objeto:** prestação de serviços técnicos especializados.

1.2 Descrição dos Serviços Propostos

1.2.1 Da Conformidade Legal

Para cumprir regularmente o dever da *transparência*, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) determina que os entes públicos devem adotar *sistema integrado de administração financeira e controle, in verbis*:

Art. 48. *Omissis*

§ 1º A *transparência* será assegurada também mediante:

Omissis

III - adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A. (grifamos)

Nessa condição de **solução de tecnologia da informação**, através do Processo nº 910935335, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial reconheceu a proponente **STS Informática Ltda.-EPP** como legítima **proprietária da marca SIAFC** (documento anexo 02), o que lhe assegura a faculdade de permitir o seu uso regular pelo município adotante.

1.2.2 Estrutura e Composição do SIAFC

Como engenho de informática e tecnologia da informação e comunicação estratégico, o *Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle* (SIAFC) é um todo que se divide em partes interdependentes e inter-relacionadas, ordenado sob a regência dos princípios constitucionais do planejamento e da publicidade. Seu objetivo é permitir que a administração municipal cumpra com eficiência, eficácia e segurança o conjunto de normas jurídicas que regem a gestão dos recursos públicos, cooperando com a ação do controle interno e externo e facilitando o controle social. Como ferramenta de trabalho, trata-se de uma criação intelectual inspirada em conhecimentos adquiridos nas ciências do Direito e da Informática, podendo ser classificado como um produto da *informática jurídica*.

Com essa visão, o SIAFC foi desenvolvido e tem sua atualização garantida de forma estruturada em três segmentos de partes inter-relacionadas e interdependentes, que são: núcleo básico, núcleo complementar e transparência. O primeiro segmento, denominado de *núcleo básico*, é composto pelo módulo de *Administração* (ADMIN) e pelo módulo de *Controle e Gestão Pública* (CGP). Em termos operacionais, o módulo ADMIN reúne os instrumentos de suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle e a auditoria das ações do ente público adotante, mediante coordenação central da Administração. Por sua vez, através do módulo *Controle e Gestão Pública* (CGP), o sistema registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial do ente público adotante, cumprindo as determinações contidas no Decreto nº 10.540/2020 (art. 1º, § 1º, incisos I a XII). Com isso, o SIAFC está apto a viabilizar o cumprimento regular dos requisitos de segurança e contábeis definidos na Portaria MF nº 548/2010.

O *núcleo complementar* é composto por doze módulos, representando segmentos específicos da Administração do ente público, que viabilizam a



operacionalização de atividades específicas de forma integrada, mediante ferramentas próprias da engenharia de sistemas.

O *núcleo de transparência* reúne o conjunto de meios eletrônicos de amplo acesso público necessários para disponibilizar as informações na rede mundial de computadores (internet), em tempo real.

1.2.3 Descrição dos Módulos

I - Núcleo Básico	
Denominação do Módulo	Descrição
I.1 Administrador – ADMIN	Módulo de controle central do SIAFC, na forma determinada no Decreto nº 10.540/2020 e na Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda.
I.2 Controle e Gestão Pública - CGP	Tendo por base as disposições contidas no Decreto nº 10.540/2020 (art. 1º, § 1º, incisos I a XII), esse módulo permite a elaboração do planejamento e execução dos orçamentos públicos; controla a gestão de precatórios; faz a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, possibilitando o registro contábil de convênios e contratos com o acompanhamento físico e financeiro de sua execução; gera a contabilidade pública, permitindo auditoria da consistência da movimentação contábil na forma determinada na legislação em vigor e em obediência às formalidades exigidas pelo MCASP e Tribunal de Contas do Estado do Piauí relativamente ao SAGRES.
II - Núcleo complementar	
Denominação do Módulo	Descrição
II.1 Gestão de Recursos Humanos - GRH	Controla toda a gestão de pessoal na forma exigida no ordenamento jurídico em vigor, gerando as folhas de pagamento e respectivos instrumentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (RAIS, DIRF, GFIP, etc.).
II.2 Gestão de Licitações e Contratos - GLC	Tem por finalidade básica facilitar a operacionalização das rotinas relativas aos procedimentos de <i>contratação</i> nas entidades públicas. Para tanto, operacionaliza <i>procedimentos licitatórios</i> regidos pela Lei nº 8.666/1993, que instituiu as modalidades convite, concorrência, tomada de preços, leilão e concurso, e pela Lei nº 10.520/2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão. Além disso, leva em consideração as disposições contidas no PL 6814/2017, que tramita atualmente na Câmara Federal, e na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
II.3 Gestão de Compras Almojarifado e Patrimônio - GCAP	O módulo de gestão de compras, almojarifado e patrimônio controla os bens públicos incluindo: o controle das metas e ações do PPA; as aquisições de bens especificadas em contratos, operacionalizando os demais procedimentos de

C

	compras e controle dos bens de consumo com gestão de almoxarifados e dos bens de natureza permanente, incluindo depreciação e baixas na forma determinada no MCASP.
II.4 Gestão de Trâmite de Processos - GTP	Controla os processos administrativos em trâmite no ente público, desde a recepção no protocolo até o arquivamento, permitindo a digitalização dos documentos com respectivo controle de recuperação e disponibilização no Portal da Transparência.
II.5 Gestão de Tributos Municipais - GTM	Controla toda a gestão administrativa relativa ao lançamento e efetiva arrecadação de todos os tributos municipais, permitindo o controle da dívida ativa e emissão das certidões necessárias para o ajuizamento de ações de cobrança, gerando todas as informações requeridas pelo MCASP. Como instrumento de gestão tributária, facilita a praticabilidade das rotinas de controle do cadastro de contribuintes, automatizando o lançamento dos tributos de ofício e controlando os lançamentos por homologação. Além disso: automatiza a emissão das guias ou documentos de arrecadação, fazendo o controle automático dos pagamentos através dos arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas; controla as metas bimestrais de arrecadação, na forma determinada na LRF; controla a gestão da dívida ativa, etc.;
II.6 Gestão de Multas de Trânsito - GMT	Controla a emissão e cobrança de infrações relativas ao trânsito de competência municipal, na forma determinada na Lei nº 9.503/97 e demais dispositivos legais em vigor.
II.7 Gestão de Digitalização de Documentos -GDD	Permite a gravação, recuperação e publicação dos documentos envolvidos na gestão pública, em tempo real, com o armazenamento das imagens indexadas na forma desejada pela Administração.
II.8 Gestão Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS GNFS-e	Permite a emissão de <i>notas fiscais</i> eletronicamente com o respectivo controle da escrituração fiscal necessária.
II.9 Módulo de Ouvidoria	Canal de comunicação via <i>internet</i> entre a Administração e o cidadão, permitindo a este obter informações de seu interesse de forma rápida, simples e eficiente.
II.10 Módulo de Contracheque online	O módulo disponibiliza o contracheque de forma eletrônica aos servidores públicos municipais, após prévio cadastro, sendo necessárias algumas informações como: nome, matrícula, RG, CPF, email, lotação e senha possibilitando o hábil acesso através do sítio Oficial do município.
II.11 Cadastro de Fornecedores CAFOR	O módulo operacionaliza as rotinas próprias de cadastro de fornecedores do Município, de forma eletrônica, na forma determinada no art. 34 e seguintes da Lei nº 8.666/93.
II.12 Gestão do dinheiro direito nas unidades municipais - GDDUM	Operacionalização das atividades de <i>empenho, liquidação, controle de pagamentos e prestação de contas</i> dos recursos do programa dinheiro direto nas unidades municipais efetivadas eletronicamente, permitindo ampla transparência na aplicação dos recursos, em tempo real, na rede mundial

	de computadores.
III - Núcleo de Transparência	
Denominação do Módulo	Descrição
III.1 Portal da Transparência	Módulo que concentra as informações dos bancos de dados, permitindo a disponibilização, em tempo real, na rede mundial de computadores (<i>internet</i>) dos dados e informações determinadas na legislação, com especialidade: na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); e na Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos usuários dos serviços públicos).
III.2 Sítio oficial	Através do conjunto de ferramentas de informática e tecnologia da informação, mantém na rede mundial de computadores as condições necessárias para o perfeito funcionamento do sítio eletrônico vinculado a um domínio oficial do Estado do Piauí, na forma determinada na Lei nº 12.527/2011 (art. 8º, § 2º).

2 DA PROPOSTA DE SERVIÇOS

2.1 Objetivo

Pelo presente instrumento a proponente se compromete a disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Angical do Piauí, viabilizando a adoção determinada na Lei Complementar nº 101/2000 (art. 48, § 1º, III), o **Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC)** de sua propriedade, garantindo o funcionamento e a atualização dos seguintes módulos:

Núcleo	Denominação do Módulo
I - Núcleo Básico	I.1 Administrador – ADMIN
	I.2 Controle e Gestão Pública - CGP
II - Núcleo Complementar	II.1 Gestão de Recursos Humanos - GRH
	II.2 Gestão de Licitações e Contratos - GLC
	II.3 Gestão de Compras Almoxarifado e Patrimônio - GCAP
	II.4 Gestão de Trâmite de Processos - GTP
	II.5 Gestão de Tributos Municipais - GTM
	II.7 Gestão de Digitalização de Documentos -GDD
	II.8 Gestão Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e GNFS-e
	II.9 Módulo de Ouvidoria
	II.10 Módulo de Contracheque online
	II.11 Cadastro de Fornecedores CAFOR
III - Núcleo de Transparência	III.1 Portal da Transparência
	III.2 Sítio oficial

Ass

Ao mesmo tempo, a Proponente também se compromete a manter, a dar o suporte técnico, a ministrar os treinamentos, a prestar o apoio logístico e os demais serviços de tecnologia da informação necessários para o perfeito funcionamento do SIAFC, abrangendo:

I - a colaboração no **estudo e adequação das normas legais e técnicas** que regem o ambiente do sistema;

II - a realização de **treinamento do pessoal cadastrado como usuários**, na forma determinada no parágrafo único do artigo 1º da Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda;

III - a conversão de dados eventualmente existentes para formação do banco de dados do módulo, com origem em:

a) Folha de Pagamento – inclusive SAGRES Folha;

b) Gestão de Bens de natureza permanente.

IV - **Treinamentos**, da seguinte forma:

a) capacitação do pessoal de **núcleos estratégicos e gerenciais** sobre as normas do Direito Municipal que envolvam o ambiente do SIAFC;

b) treinamento de **pessoal de apoio** burocrático sobre os fundamentos técnicos e legais das atividades e rotinas da Administração da Prefeitura Municipal de Angical do Piauí e operacionalização dos serviços informatizados envolvidos pelos módulos disponibilizados (**ADMIN, CGP, GRH, GTP, GCAP, GTM, Ouvidoria, GDD, Contracheque Online, CAFOR, e-NOTA, GDDUM, Sítio Oficial e Portal da Transparência**).

V - **Apoio e suporte técnico na padronização dos formulários** necessários aos serviços.

VI - **Suporte técnico e manutenção permanente**: concluídos os trabalhos de implementação das condições básicas de funcionamento dos serviços aqui propostos, **STS Informática** continuará prestando o suporte técnico e a manutenção necessária ao perfeito funcionamento dos módulos descritos (**ADMIN, CGP, GRH, GTP, GCAP, GTM, Ouvidoria, GDD, Contracheque Online, CAFOR, e-NOTA, Sítio Oficial e Portal da Transparência**) pelo prazo da contratação estabelecido no instrumento contratual.



3 ESTRATÉGIA

Os serviços serão prestados na Prefeitura Municipal de Angical do Piauí, conforme as peculiaridades específicas e o acordo de vontade entre as partes, em datas previamente acertadas entre a proponente STS Informática Ltda.-EPP e a Administração Municipal. Para os cursos/treinamentos realizado em Angical do Piauí, a Administração fornecerá as instalações físicas, Data Show e demais recursos de apoio.

4 CUSTOS

Pela prestação de serviços objeto da presente proposta, durante o exercício de 2021, a **Administração Municipal** pagará a importância total de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais), valor esse que será dividido em **12 (doze) parcelas mensais**, cada uma no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais), correspondendo ao período **de janeiro a dezembro de 2021**. As parcelas deverão ser pagas até o dia 10 do mês subsequente ao da competência do serviço prestado.

5 REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE

Os módulos do **sistema integrado de administração financeira e controle (SIAFC)** funcionarão em rede de computadores instalada e disponível nas unidades administrativas que compõem a Prefeitura Municipal de Angical do Piauí, na forma a seguir.

5.1 Administração

A administração da rede e do SIAFC será de responsabilidade do Administrador, na forma determinada no inciso II do parágrafo único do artigo 1º da Portaria nº 548, de 22 de novembro de 2010, do Ministério da Fazenda, a quem cabe:

- a) cadastrar os usuários do SIAFC, designando-lhes código próprio de acesso, mediante autorização expressa de cada chefia imediata ou de servidor da Administração hierarquicamente superior;
- b) coíher de cada usuário o Termo de Responsabilidade pelo uso adequado do SIAFC;
- c) manter e operar o ambiente computacional do SIAFC, sendo encarregado de instalar, suportar e manter servidores e bancos de dados incluindo os instrumentos técnicos de backups;



d) baixar e instalar as versões de programas que sejam requeridos pela Administração para aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, ou sejam obrigatórias em razão de disposições legais;

e) apurar as responsabilidades de usuários em razão de irregularidades cometidas na introdução ou alteração de dados no SIAFC, quando impliquem na sua qualidade e veracidade, especificando em instrumento próprio o código do usuário, a operação realizada, a data e hora exata da operação;

f) providenciar as cópias de segurança periódicas da base de dados do SIAFC, que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha e adotar os demais procedimentos necessários para a segurança e normalidade dos serviços.

5.2 Hardware

Precisamente em relação à disponibilização das informações em **tempo real**, o SIAFC utiliza **dois servidores de dados dedicados**, que trabalham em rede, pela sistemática denominada de “processamento em nuvens” (*cloud computing*). O primeiro servidor de dados, que funciona no Centro de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura, armazena todos os dados e informações registrados pelos usuários do sistema no exato momento em que esses executam as rotinas e tarefas administrativas. Uma vez armazenados, os dados e informações são replicados para um servidor dedicado na rede mundial de computadores (*internet*) que, por sua vez, pode ser acessado por qualquer internauta através do endereço eletrônico oficial do Município de Angical do Piauí.

Para compartilhamento dos dados e informações, cada estação de trabalho terá: configuração recomendada de 1 GB de memória RAM; Processador com desempenho equivalente a 2.0 GHz; disco rígido igual ou superior a 100 GB; drive de CD ROM; placa de rede de 10/100 MBPS, impressora jato de tinta ou laser capaz de imprimir com perfeição os códigos de barras padrão FEBRABAN. As estações de trabalho deverão estar configuradas com sistema operacional WINDOWS XP ou versão superior e o servidor com sistema operacional Linux, distribuição CentOS de 64 bits, versão 5.8 ou superior.

O **servidor de dados** da rede, ou computador específico para funcionar o SIAFC, deverá ter a configuração mínima de 4 GB de memória RAM; operar com os bancos de dados Firebird e PostgreSQL; 2 HD's com interface SATA de 750 GB, sendo um para backup; processador Intel Quad-Core Xeon E3-1220 de 3.1 GHz e cache de 8MB(L3); gravadora de CD/DVD ou dispositivo similar para cópia de segurança; 2 placas de rede de 10/100/1000 Mbps e protegido de quedas de tensão por NOBREAKS.

A **Administração Municipal** viabilizará o acesso dos técnicos credenciados pela proponente a todas as dependências onde devam ser disponibilizados os módulos do SIAFC, de acordo com acerto prévio entre as partes. Após a instalação, os técnicos da proponente disponibilizarão para o **Administrador** devidamente credenciado pela **Administração Municipal** a senha mestra que permitirá o cadastramento de usuários e funções aos sistemas. As licenças dos softwares básicos e de apoio, tais como sistema operacional e bancos de dados, serão de responsabilidade da **Administração Municipal**.

6 VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,


Vicente Miranda
Diretor