

CADERNO DE ENCARGOS

Consulta por ajuste direto

SIGMAAPP EXECUTIVO MUNICIPAL

SIGMAFORMS

IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO

CADERNO DE ENCARGOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secção de Aprovisionamento

Caderno de encargos – SigmaAPP Executivo Municipal, SigmaForms e Serviços de consultoria e implementação de processos de negócio.

1- OBJETO DA AQUISIÇÃO:

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de SigmaAPP Executivo Municipal, SigmaForms e Implementação de processos de negócio para o Município Moimenta da Beira, conforme especificações do presente Caderno de Encargos e das características técnicas constantes no anexo II.

2- PRAZO DE EXECUÇÃO:

A disponibilização da aplicação deverá ser prestada dentro do prazo previsto na proposta, o qual não deverá ser superior a 35 dias após a notificação da adjudicação.

3. PREÇO CONTRATUAL:

3.1- Pelo fornecimento do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Moimenta da Beira deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3.2- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3.3- O preço contratual, não é passível de revisão.

4.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1- Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos de preço e devem incluir um prazo mínimo de 30 dias após a emissão da fatura;

4.2- O adjudicatário emitirá a respetiva fatura após a instalação e disponibilização da aplicação e a realização, com sucesso, dos testes relativos à sua boa operacionalidade.

5- PREÇO BASE:



O preço base do procedimento é € 6.475,00 (seis mil, quatrocentos e setenta e cinco euros), e corresponde ao preço máximo que o Município de Moimenta da Beira se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do presente procedimento.

6- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente procedimento aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.



ANEXO II

1- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES

– Objetivos

O presente procedimento visa a aquisição de:

- SigmaAPP Executivo Municipal
- SigmaForms
- Serviços de consultoria e Implementação de processos de negócio

2- REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO

2.1 *SigmaAPP*

Solução que permita o acesso via Ipad a várias funcionalidades das aplicações Sigma. Possibilita a consulta e tratamento das tarefas pendentes geradas pelo SigmaFlow, sendo possível a sua execução através da componente do SigmaDoc que permite visualizar o documento digital e a aplicação de carimbos.

Solução direcionada para o Executivo Municipal, com o objetivo de despachar documentos de forma rápida e eficiente recorrendo apenas à aplicação de carimbos sobre o documento.

Funcionalidades

- Consulta e tratamento de tarefas pendentes no SigmaFlow com componente de SigmaDoc;
- Restrição de consultas de tarefas por área e tipo de documento;
- Restrição de consultas de tarefas por nível de urgência, tarefas do dia e tarefas atrasadas;
- Consulta do documento digital via SigmaDoc;
- Execução da tarefa via carimbo de texto/imagem;
- Controle de acesso.

2.2 *SigmaFORMS*

Solução que permita e facilite o desenho de formulários web, possibilitando a sua utilização enquanto formulários, modelos para geração de documentos ou vistas nas aplicações.

Funcionalidades

- Ferramenta WYSIWYG em ambiente web.
- Construção de formulários baseada em drag-and-drop de objetos.
- Ligação às bases de dados SIGMA para obtenção de esquemas de tabelas e vistas e gravação de formulários.



- Geração de XML em formato próprio para disponibilizar a terceiros o modelo do formulário (serviços online).
- Criação de modelos de formulários com preenchimento automático de campos e validações de dados.
- Criação de vistas nas aplicações SIGMA, com visual, usabilidade e desempenho melhorados devido à integração entre objetos HTML e Saga.
- Criação de vistas para integração em ambientes Intranet, com css's aplicadas de forma a tornar homogêneo o visual da Intranet e das vistas.
- Disponibilização de ambientes responsivos multi-plataforma (App's).
- Integração com todas as aplicações Sigma.
- Integração com Intranet.
- Integração com serviços ao cidadão.

Recursos envolvidos no projeto / Responsabilidades

O projeto deverá ser liderado por um Gestor de Projeto da empresa fornecedora que seja um especialista nos serviços de suporte à configuração e apoio na implementação da solução fornecida.

O Município indicará um interlocutor que deve garantir o acompanhamento do projeto e a ligação aos diversos serviços quando necessário, bem como será da sua responsabilidade a definição dos indicadores a implementar.

É da responsabilidade da empresa fornecedora da solução o fornecimento dos serviços de desenvolvimento de indicadores de gestão acordados e aprovados pelo Município, bem como o fornecimento da tecnologia de suporte à solução de suporte à decisão de acordo com o número de utilizadores adquirido pelo nosso Município.

Requisitos da Solução – Ao nível da correlação aplicacional

O fornecedor deverá garantir total integração das novas aplicações com todas as aplicações SIGMA em uso no Município garantindo a total integração com a informação existente no backoffice que servirá para dar resposta em tempo real aos indicadores a implementar e a desenvolver.

2.3 SERVIÇOS DE CONSULTORIA E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO

O projeto tem por objetivo dotar a Autarquia de ferramentas que permitam aumentar a qualidade dos serviços e a melhoria dos serviços prestados ao Cidadão e Empresas bem como à própria Organização promovendo maior eficácia e eficiência dos serviços, mais transparência na governação e melhor gestão financeira.

A mudança de paradigma que se aproxima na contabilidade pública com a adoção do novo Sistema Contabilístico e o cumprimento de forma adequada dos requisitos e obrigações contabilísticas que se impõem na adoção SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas), exige a necessidade de capacitação de recursos e de ferramentas apropriadas que permitam a identificação dos processos de negócio e a implementação de regras através da interpretação das normas de contabilidade pública, permitindo obter a informação necessária para responder às necessidades contabilísticas de prestação e avaliar o desempenho financeiro.



A aproximação à implementação do projeto baseia-se num modelo híbrido em função do utilizador e dos objetivos/mudanças:

- Centrada na participação ativa do utilizador (muito idêntico ao ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas de informação);
- As necessidades e os problemas são identificados pelos próprios utilizadores;
- A solução passa pela prototipagem;
- Envolvimento dos gestores de topo e utilizadores de forma a minimizar a rejeição ativa e passiva;
- Formação e apoio a uma utilização conveniente de forma a produzir os resultados esperados;
- Equacionar em primeiro lugar as necessidades/objetivos e só depois os meios para os atingir;
- Primar os objetivos sobre a tecnologia.

Objetivos do Projeto

Aplicando as metodologias apresentadas no capítulo anterior, pretende-se com este projeto implementar uma solução com os objetivos gerais de:

A. Ao nível da Gestão Financeira

- a) Implementar Plano de Contas Multidimensional (PCM) de acordo com o DL. 192/2015 ajustado / desagregado de acordo com as necessidades atuais e eventualmente futuras;
- b) Executar procedimentos de equivalências do plano de contas do POCAL para o Plano de Contas Multidimensional de SNC-AP entretanto desagregado;
- c) Implementar a configuração da receita e da despesa de acordo com as regras legisladas para o Sistema de Normalização Contabilística da administração pública;
- d) Efetuar de forma automatizada os movimentos do controlo orçamental de acordo com as regras definidas na Norma de Contabilidade Pública 26 - Contabilidade e Relato Orçamental;
- e) Analisar o Património por forma a efetuar o reconhecimento de ativos de acordo com as Normas de Contabilidade Pública;
- f) Implementar novos modelos de demonstrações orçamentais, financeiras e de Gestão, sendo esta prestação de informação normalizada para todas as entidades públicas;
- g) - Contabilidade de gestão – integração com outras aplicações SIGMA para o registo e controlo dos custos;
- h) - Mapas de prestação de contas ao nível dos subsistemas contabilísticos.

B. Ao nível da Gestão Documentos e do Workflow

- a) Operações de desmaterialização de processos financeiros, independentemente da forma pela qual sejam apresentados (presencialmente, via web ou via fax);
- b) a gestão de processos com a criação de especificações sob a forma de diagrama de processos, circuitos de informação estruturados ou ad-hoc, possibilitando a automatização de processos integrada com o ERP – Enterprise Resource Planning SIGMA;



- c) a possibilidade de guardar, localizar e imediatamente disponibilizar um documento, quando necessário e em qualquer parte, de acordo com as regras de acesso;
- d) a integração de conteúdos documentais com informação existente nas aplicações SIGMA;
- e) a circulação e acesso eletrónico aos conteúdos documentais de forma a aumentar a eficiência e eficácia dos processos;
- f) a desmaterialização de suportes físicos tradicionais de forma a reduzir os custos para a entidade adjudicante;
- g) um interface único –que permita a realização de todas as funcionalidades críticas em termos de registo, indexação e pesquisa de toda a documentação entra/saída e produzida internamente pela entidade adjudicante;
- h) controlo de todos os fluxos associados aos documentos financeiros dentro da organização da entidade adjudicante e provenientes da reengenharia de processos a ser efetuada pelo adjudicatário;
- i) implementação de mecanismos de workflow com possibilidade de pré-definição de fluxos de documentos, controlo de tempos por etapa e geração automática de alertas.

A solução a apresentar tem que obrigatoriamente garantir a integração com o ERP autárquico SIGMA existente na autarquia de forma a integrar a informação, evitando assim, a redundância de informação e aumentando a eficácia e eficiência dos serviços autárquicos sem que, para isso seja necessário a alteração dos backoffice existentes aproveitando todos os investimentos em materiais e recursos humanos até à data efetuados.

4- SERVIÇOS

Para a correta disponibilização de toda a solução, o adjudicatário deverá incluir na sua proposta:

- Instalação, configuração, parametrização e testes da solução, nos servidores do Município de Moimenta da Beira;

