



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



TERMO DE REFERENCIA – TR Nº 06/2025

CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32.297/2025

1. DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Nova Venécia em conformidade com as especificações técnicas detalhadas dos itens que encontra – se presente no Termo de Referencia.

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá ordem de serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida ordem, não sendo obrigatório à Câmara Municipal de Nova Venécia iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Administração. **É permitido à Administração, inclusive, a não contratação de alguns dos sistemas.**

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O uso de um sistema Integrado e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, havendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade do Poder Legislativo Municipal. A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores e departamentos, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico a Câmara para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante aos órgãos de Controle, por meio de racionalizar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda base de informação.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo prazo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.4. Sendo assim, a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização técnico e tecnológica, assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, correção, etc. não onera a Câmara Municipal de Nova Venécia. A justificativa desta contratação ainda é observada por outros aspectos como: necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas de cada departamento; a busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda a referida lei nº 14.133/21.

2.5. A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Câmara Municipal de Nova Venécia, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



3- DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

3.1 - Os responsáveis pela fiscalização do presente contrato serão os servidores **Fabiano José Gomes Cardoso (Fiscal Titular) e Juliana Alves dos Reis (Fiscal Suplente)**.

3.2 - O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a tabela e detalhamento a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Implantação, Treinamento Inicial e Customização do Sistema de Gestão de Compras, Contratos e Licitações	SERVIÇO	01
02	Implantação, Treinamento Inicial e Customização do Sistema de Gestão de Almoxarifado	SERVIÇO	01
03	Implantação, Treinamento Inicial e Customização do Sistema de Gestão de Patrimônio	SERVIÇO	01
04	Implantação, Treinamento Inicial e Customização do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	SERVIÇO	01
05	Implantação, Treinamento Inicial e Customização do Sistema de Gestão de Controle Interno	SERVIÇO	01
06	Implantação, Treinamento Inicial e customização do Sistema de Gestão do Portal do Servidor	SERVIÇO	01
07	Implantação, Treinamento Inicial e customização do Sistema Integrado de Portal da Transparência	SERVIÇO	01
08	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Compras, Contratos e Licitações	MENSAL	12
09	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Almoxarifado	MENSAL	12
10	Manutenção mensal e suporte técnico do sistema de gestão de patrimônio	MENSAL	12
11	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	MENSAL	12
12	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Controle Interno	MENSAL	12
13	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão do Portal do Servidor	MENSAL	12



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

14	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema Integrado de Portal da Transparência	MENSAL	12
15	Data Center – Ambiente Tecnológico	MENSAL	12

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS AMBIENTE TECNOLÓGICO:

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 8.1, Windows 10 e/ou linux, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Nova Venécia/ES;

4.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

4.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



5 – DAS GARANTIAS:

5.1 – A CONTRATADA deve se responsabilizar pela qualidade e eficiência do objeto de contratação e deve arcar com qualquer custo relacionado a falhas na execução.

6 – DAS RECUPERAÇÕES DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

6.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) diretamente no ambiente tecnológico Data Center.

6.3 As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, host name e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

6.4 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.5 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

7- DAS CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL TRANSACIONAL

7.1- Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

7.2- O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

7.3- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on- line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

7.4- Deverá a CONTRATADA disponibilizar todos os bancos de dados necessário para implantação do sistema de Protocolo Digital – Câmara Sem Papel, futuramente, integrado com o o Ambiente Tecnológico – “Data Center” com armazenamento, bem como, as tramitações futuras de processo digitais para tranmissão interna e externa, sem causar prejuízo a contratante com a transação contratual de fornecimento de dados para outras empresas que necessitar.

SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

7.5- As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

7.6- As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

7.7- O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

7.8- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve- se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

7.9- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

INTERFACE GRÁFICA

7.11- Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de ser e correr ao 'Help online'.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



7.11.- A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

8 – DA DOCUMENTAÇÃO:

- 8.1- Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 8.2- Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.
- 8.3- Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

9- REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

APLICATIVOS:

- 9.1- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Nova Venécia, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 9.2- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- 9.3- Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Nova Venécia. A Câmara Municipal de Nova Venécia fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.
- 9.4 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal de Nova Venécia:
- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato;

10- DOS RELATÓRIOS:

- 10.1- Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 10.2- Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10.3- Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município de Nova Venécia-ES.

10.4- Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

10.5- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

11- DA METODOLOGIA:

11.1- Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação, através de prova de conceito com apresentação online ou presencial na Câmara de Vereadores de Nova Venécia, na qual, será nomeada um servidor de cada departamento que faz uso do Sistema Softwares, por meio de portaria publicada pela presidência da Câmara Municipal de Nova Venécia.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- c) Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

12- DO TREINAMENTO:

12.1- A empresa deverá oferecer, treinamento inicial para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

12.2- Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializado em cada área.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



- 12.3 - No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.
- 12.4- O período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.
- 12.5 – O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.
- 12.6- Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários que foram admitidos na administração legislativa e até mesmo os já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes solicitando novo orçamento apenas para finalidade da hora/aula de treinamento para a CONTRATADA, mesmo com a troca de Presidente da Câmara Municipal que ocorre a cada Bienio.
- 12.7- ACONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.
- 12.8- Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do treinamento.
- 12.9 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.
- 12.10- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.
- 12.11- ACONTRATANTE resguardar-se-á ao direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



13 - DO SUPORTE:

- 13.1 - Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- 13.2 - Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "helpdesk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- 13.4 - O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- 13.5 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 13.6 - O suporte técnico poderá ser realizado de forma presencial a cada 15 dias.
- 13.7 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 13.8 - Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para o usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- 13.9 - A segurança dos arquivos relacionados como Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros de correntes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



14 - DA MANUTENÇÃO:

14.1 - A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

14.2 - Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

15 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

15.1 O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- a) O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- b) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- c) Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional WindowsXP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
- d) Ser desenvolvido em interface gráfica;
- e) Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário; Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- f) Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
- g) Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- h) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- i) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;

- j) Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
- k) Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- l) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- m) Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
- n) Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- o) Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
- p) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada/alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
- q) A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- r) Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- s) Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- t) Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- u) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), table spaces, integridade transacional, Stored procedures, view triggers, suporte a modelo híbrido objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



relacional, suporte a tipos geométricos;

- v) A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de forenkeys, triggers ou constraints;
- w) As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- x) As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- y) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- aa) Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
- bb) Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- cc) Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- dd) Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:
Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida.
- b) Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados, ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

tais condições.

c) Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes no Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do total do objeto e qualidade mínima necessária ao cumprimento do objeto da presente licitação.

18. DA PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS:

a. Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas.

b. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração Legislativa, cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

c. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

d. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação.

e. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES apenas a infraestrutura local.

f. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da empresa arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração.

g. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

h. Uma vez iniciada a prova, é vedada à empresa arrematante a instalação ou atualização de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

- i. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.
- j. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- k. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, publicada por meio de portaria da presidência legislativa, com indicação de um servidor de cada departamento que faz uso do sistema de gestão, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, possa conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.
- l. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Câmara Municipal de Nova Venécia designados através de portaria.
- m. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência.
- n. Todos os itens do Termo de Referência são considerados obrigatórios.
- o. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir um relatório de análise.
- p. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:
 - a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
 - b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.
 - c) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante.
 - d) Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência.

e) A empresa proponente só será julgada vencedor a mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

19. DA PROPOSTA:

a) Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preçospropostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido, de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- c. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d. Solicitar junto à CONTRATANTE, porescrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- e. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência.
- f. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- g. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma.
- h. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE.
- i. A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- j. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.
- k. Manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier obter acesso, em razão de sua atuação.
- l. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- m. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes do Contrato;
 - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial, executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.
 - A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

financeira, sob pena de rescisão contratual.

- f) A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto do Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- g) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- h) A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- i) A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- j) Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração.
- k) A CONTRATADA deverá disponibilizar o banco de dados integral para implantação e migração de dados através de sistemas digitais de terceiros, por exemplo, quando for implantado o processo de Câmara Sem Papel ou similar.
- Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário / preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante.
 - Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



CONTRATANTE.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido.
- Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no Contrato.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.
- Designar um servidor responsável pela fiscalização do contrato. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato e durante a vigência do mesmo.
- Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar e equipamento / plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação / manutenção de forma remota dos Softwares objetos do contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas elegais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO / MANUTENÇÃO / ATUALIZAÇÃO).

- A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.
- Pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.
- Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratantedará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido desustar ou anular asituação de violação.
- Formar as equipes para atuarem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral. Informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.
- A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE





CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador - fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

- A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.
- Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a licitação do pregão eletrônico, falharem ou fraudarem na execução do Contrato/ Autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados à Câmara Municipal de Nova Venécia.
- b) Advertência-nos casos de:
 - Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
 - Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.
- c) Multas, descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso— nos seguintes casos e percentuais:
- d) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento até 20 (vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- e) Por atraso injustificado na execução do Contrato / Autorização de Fornecimento, superior a 20 (vinte) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- f) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- g) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato / Autorização de fornecimento, dentro de 05 (cinco)



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

h) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

i) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

J) Por atraso injustificado na execução do Contrato/ Autorização de Fornecimento superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) meses;

k) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

l) Por recusa do adjudicatário em assinar / receber o Contrato / Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

m) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato / Ordem de Fornecimento: até 02 (dois) anos;

n) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar em os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

o) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de Inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

p) Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

q) O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

r) Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

23. DO PAGAMENTO:

a) O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária Transferência Eletrônica, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Nova



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



Venécia, sem emendas ou rasuras.

- b) Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal / boleto de serviço os seguintes documentos:
- c) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- g) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Requerimento de pagamento com nome e CNPJ da Empresa, N.º da nota fiscal e período da realização do serviço.
- i) Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quize) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento de pagamento.
- j) A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.
- k) Para a formalização do pagamento, o Fiscal do Contrato atestará a execução do serviço, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

24. DO REAJUSTE:

- a) O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.
- b) O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGP-M, divulgado pela FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- a) Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão através da atividade: 000001.0112200012.008 – AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA – 33904000000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA – FICHA 24



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

FONTE DE RECURSOS: 150000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO E TRANSFERENCIA DE IMPOSTO

- b) O Valor Global estimado e de **R\$ 256.733,33 (Duzentos e cinquenta e seis mil reais, setessentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** 000001.0112200012.008 – AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA – 33904000000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

26. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- a. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 120 (cento e vinte) meses, na forma da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de serviço contínuo.
- b. O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Autorização de Serviço.
- c. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviço.

27. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste termo.
- b. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- c. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- d. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES, que será exercida por um servidor da CONTRATANTE denominado Fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

serviços, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA.

Nova Venécia-ES, 06 de março de 2025.

CHARLIANE VIEIRA DA SILVA

Responsável Pela Elaboração deste TERMO REFERÊNCIA

Matrícula nº 3.625

Após a viabilidade da contratação esta equipe encaminhe o presente Termo de Referência para que seja aprovado pelo ordenador de despesa.

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Aprovado pela autoridade competente, Sr. **Victor Cremasco Mendonça**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES.

Em: 06 de março de 2025

VICTOR CREMASCO MENDONÇA (DC)

PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



ANEXO I
REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS BÁSICOS

Para atendimento da demanda do Legislativo Municipal, os sistemas deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES.

DO SISTEMA DE FORNECEDORES:

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial;
8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores;
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar 123/2009;
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de links, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
14. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



15. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
16. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
17. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
18. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
19. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos;

DO SISTEMA DE COMPRAS:

1. O sistema de compras, licitações e contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberações (preço global), mapa comparativo de preço;
2. Possibilitar que através do sistema de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente;
4. Permitir a geração de pedidos de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada departamento ou setor;
5. Possuir integração com o sistema de licitações, permitindo verificar o andamento dos processos de compras;
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designações ou exonerações e os membros da comissão, pregoeiro e equipe de apoio;
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser única, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
12. Integrar-se com a execução orçamento gerando as autorizações de empenho e as respectivas reservas;
13. Permitir o número conta contábil no pedido de compras;
14. O sistema de compras não deverá permitir a alteração de descrição do material após sua utilização;
15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com tipo de material / serviços;
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
17. Realizar o controle do total de compras dispensáveis (sem licitações), possibilitando a geração de ordem de compra utilizando os dados da requisição, em caso de utilização de cotação de planilha de preço, o sistema deverá utilizar os valores automaticamente;
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento;
19. Possuir integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato de pedido de compra;
20. Emitir relatórios de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;
21. Ter recursos de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;
22. Conter os recursos de “gerador de relatório”, que permiti ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordem selecionáveis;
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
24. Ter a opção de conclusão da pesquisa de preço possa ser encaminhado para o setor de contrato;
25. Possibilitar anular um processo de compras justificando a sua decisão;
26. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
27. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

28. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
29. Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
30. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibirem grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
31. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
32. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
33. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
34. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
35. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online;
36. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e 147/2014.
37. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizado através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
38. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
39. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição que compõem a administração legislativa, através de usuários devidamente habilitados;
40. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
41. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços;

42. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
43. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
44. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
45. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
46. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
47. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços;
48. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - *Publicação do processo;*
 - *Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;*
 - *Emissão das atas referente à documentação e julgamento das propostas;*
 - *Interposição de recurso;*
 - *Anulação e revogação;*
 - *Impugnação;*
 - *Parecer da comissão julgadora;*
 - *Parecer jurídico;*
 - *Homologação e adjudicação*
49. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
50. Numerar compras e licitações por modalidade;
51. Emitir relatório de vencedores de preços;
52. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
53. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
54. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativo à prestação de contas dos atos administrativos de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



licitações e contratos;

55. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular, tablet ou computador;
56. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;
57. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
58. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
59. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
60. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
61. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
62. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado;

DO SISTEMA DE LICITAÇÃO:

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto requisições de compras a atender, modalidade de licitação e data do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. O sistema de licitação não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
4. O Sistema de licitação deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
5. O sistema de licitação deverá permitir separar os itens do processo por despesas orçamentárias a ser utilizadas;
6. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicações, homologações e adjudicações, atas, termos de análises jurídicas, pareceres técnicos e avisos de licitações;
7. O sistema de licitação deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
8. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnéticos, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

9. Disponibilizar a Lei de Licitação em ambiente hipertexto;
10. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e, posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
11. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensão, licitação deserta, fracassada ou revogada;
12. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitação diferentes;
13. Ter modelos para todos os textos de licitações;
14. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
15. Ter configuração de julgamento por técnica, definido as questões e as respostas;
16. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
17. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
18. O sistema de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
19. O sistema de licitação deverá permitir a impressão de relatórios para conferência de inconsistência a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;
20. O sistema de licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;
21. O sistema de licitação deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
22. O sistema de licitação deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra;
23. Permitir consulta aos preços nas licitações, por fornecedor ou material;
24. Permitir as seguintes consultas a fornecedor: fornecedor de determinado produto; licitações vencidas por fornecedor;
25. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;
26. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão;

27. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preço, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão eletrônico;
28. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
29. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta;
30. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto, ou melhor, oferta as propostas de preços possam ser lançada em porcentagem inclusive os modelos de ata e homologação;
31. Possuir o recurso da Lei Complementar N° 147/2014, Artigo 48, Inciso III;

DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO:

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
4. Conter base de preços registrados;
5. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
6. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
7. Permitir a geração automática da autorização de fornecimento a fornecedores mediante registro de preço;
8. Possibilitar para o registro de preço ao qual o critério de julgamento seja maior desconto sobre a tabela de preços que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento;
9. Possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preço, informar a origem, numero do processo do órgão gerenciador (origem);
10. Permitir a geração de contrato de ata de registro de preço;

DO SISTEMA DE CONTRATOS:

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

2. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
3. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos;
5. Fazer com que a geração do contrato seja automático sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contratado;
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de adiantamento contratual;
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos;
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora;
12. Permitir o registro dos contratos informando número e ano do mesmo, bem como, fornecedor contratado, data de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
13. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
14. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
15. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios;
16. Emitir relatório de razão de contratos;
17. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
18. Registrar as parcelas de contratos;
19. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

DO SISTEMA DE CONVÊNIOS:

1. Possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor da contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos.
2. Permitir registrar os fiscais do convênio;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

3. Permitir que possa ser criado o modelo de convênio com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema;
4. Permitir o registro de dados do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data final da prestação de contas. Permitir o registro de dados referente às liberações;
5. Permitir o registro do tipo de fomento, colaboração e acordo;
6. Permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data;
7. Permitir o cadastramento de adiantamento do convênio;
8. Dispor de recursos que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios;
9. Dispor de recursos que possibilite controlar convênios por unidade gestora;
10. Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.

DO SISTEMA DE FORNECIMENTO:

11. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
12. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
13. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
14. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
15. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
16. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
17. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
18. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
19. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
20. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
21. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
22. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
23. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
24. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
25. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

26. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

DOS RELATÓRIOS:

- a) Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- b) Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.
- c) Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.
- d) Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).
- e) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços, assim como suas especificações, quantidades e valores.
- f) Possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços.
- g) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.
- h) Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.
- i) Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços, assim como seu texto.
- j) Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.
- k) Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.
- l) Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
- m) Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.
- n) Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
- o) Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.
- p) Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.
- q) Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.
- r) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



- s) Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.
- t) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação / adjudicação da licitação.
- u) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação.
- v) Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.
- w) Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação.
- x) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.
- y) Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc. de suas licitações.
- z) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor.
- bb) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.
- cc) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores
- dd) Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes.
- ee) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações.
- ff) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra.
- gg) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.
- hh) Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.
- ii) Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.
- jj) Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.
- kk) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.
- ll) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.
- mm) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- nn) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio.
- oo) Possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período.
- pp) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.
- qq) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.
- rr) Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento/execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.
- ss) Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer/vencidos de fornecedores dentro do período informado.
- tt) Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período.
- uu) Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.
- vv) Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período.
- ww) Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado.

DAS INTEGRAÇÕES:

- a) Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços seja integrado com os módulos/sistema de almoxarifado e patrimônio.
- b) Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado e patrimônio.
- c) Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.
- d) Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.
- e) Permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar.
- f) Possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações, dispensas e inexigibilidade, contratos e



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

ordens de compras do órgão publicante.

g) Permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado, ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente.

h) Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.

i) Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação e anulação de Autorização de Fornecimento (AF).

j) Possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária.

k) Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/ ES:

a) Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

b) Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

c) O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.

DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

1. Controlar as aquisições de materiais/ mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
2. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
3. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

4. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
5. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ou fornecedor.
6. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade endereço e lote.
7. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do ES.
8. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
9. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.
10. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.
11. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
12. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas no almoxarifado.
13. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
14. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.).
17. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado.
19. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - grupo,
 - subgrupo,
 - classificação,
 - embalagem,
 - conta contábil,
 - tipo de produto.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
22. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (NFE).



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

23. Possuir controle da localização da localização física dos materiais dentro dos estoques.
24. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque.
25. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
26. Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
27. Registrar os endereços físicos dos materiais.
28. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
29. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
30. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso.
31. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário,
32. Demais Relatórios de acordo com a Instrução Normativa nº 34/2015, com as alterações da IN 40/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
33. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
34. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
35. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
36. Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
37. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
38. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
39. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

40. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
41. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
42. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
43. Permitir o controle de vários Almoxarifados;
44. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
45. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
46. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
47. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
48. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
49. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
50. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
51. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
52. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
53. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
54. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
55. Emitir relatório de boletim de entrada;
56. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
57. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
58. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
59. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



DOS RELATÓRIOS:

- a) Controle de Estoque de Materiais/Almoxarifado.
- b) Permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- c) O software deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.
- d) O software deverá possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ou fornecedor.
- e) Permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote.
- f) Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado e período.
- g) Emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- h) Emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.
- i) Emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais.
- j) Emitir relatório Curva ABC.
- k) Emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- l) O software deverá possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão.
- m) Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- n) O software deverá possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- o) Possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais.
- p) Possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes.
- q) Possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências.
- r) Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- s) Possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material.
- t) Possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material.
- u) Possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil.
- v) Possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo.
- w) Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.

- x) Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- y) Permitir a emissão de relatório de gastos por local.
- z) Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.

DAS INTEGRAÇÕES:

- a) Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços seja integrado com os módulos/sistema de compras, licitações e patrimônio.
- b) Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras e patrimônio.
- c) Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e patrimônio.
- d) Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- e) Possuir integração com o software de Compras e Licitações, possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- f) Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos, demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
- g) Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- h) O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS / ES:

- a) Deverá permitir a geração de arquivos para atendimento às exigências do Tribunal de Contas correspondentes à prestação de contas do controle de estoque.
- b) O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do Estado do Espírito Santo conforme o TCE-ES.
- c) Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 43/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

conforme o TCE-ES.

- d) Possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 43/2017.
- e) Possuir rotina de geração referente à TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCE-ES.
- f) Possuir rotina de geração referente à TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCE-ES
- g) Possuir rotina de geração referente à TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCE-ES.
- h) Possuir rotina de geração referente à TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 43/2017 conforme o TCE-ES.
- i) Permitir que os relatórios relativos à prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

DO CONTROLE DE BENS:

- a) Possuir integração com o software de patrimônio, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado.
- b) O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição.
- c) Possibilitar realizar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- d) O sistema deverá possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio.
- e) Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- f) Permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ano do empenho.
- g) Permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia.
- h) Permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- i) Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- j) Possibilitar registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- k) Possibilitar que seja informado o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo. Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros.
- l) O sistema de Patrimônio Público deverá possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens, os membros e sua respectiva vigência.
- n) Possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- o) Permitir o registro de baixas patrimoniais.
- p) Possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens.
- q) O sistema de Patrimônio Público deverá permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário.
- r) Possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial. s) Possibilitar realizar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- t) Possibilitar na tela de transferência ser informado o número do documento autorizador.
- u) Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- v) Possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- w) Possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/depreciação.
- x) Possibilitar realizar a agregação de bens, desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento.
- y) Possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência.
- aa) Possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- bb) Possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores.
- cc) Dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- dd) Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- ee) Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.
- ff) Possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original.
- gg) Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens.
- hh) Possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações.
- ii) Possibilitar vincular à conta contábil em que o bem está alocado.
- jj) Possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido.
- kk) Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem.
- ll) Possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- mm) Possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- nn) Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
- oo) Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
- pp) Possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel.
- qq) Possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário.
- rr) Possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

DOS RELATÓRIOS:

- a) Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- b) O software deverá possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer.
- c) Possibilitar emitir a relação de bens por produto.
- d) Possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- e) Possibilitar a emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, Localizados mas pertencentes a outro setor e Não Localizados.
- f) Possibilitar emitir relatório do inventário anual de bens.
- g) Possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- h) Possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação.
- i) Possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas.
- j) Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- k) Permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- l) Possibilitar a emissão do Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- m) Emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- n) Emitir relatório de balanço patrimonial.
- o) Emitir relatório de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
- p) Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
- q) Possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
- r) Possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- s) Possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial.
- t) Possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.
- u) Possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe.
- v) Possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe.
- w) Possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- x) Possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- y) Possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.
- z) Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas as aquisições de bens patrimoniais.
- aa) Possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais.
- bb) Possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição.
- cc) Possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.

DAS INTEGRAÇÕES:

- a) Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços seja integrado com os módulos/sistema de compras, licitações e almoxarifado.
- b) Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras e almoxarifado.
- c) Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e almoxarifado.
- d) Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- e) Possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra.
- f) Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- g) Possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software.
- h) Informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- i) O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.





CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS/ ES:

- d) Permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
- e) Deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).
- f) O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

DO SISTEMA DE CADASTRO:

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual Valor Fixo, Salário Mínimo);



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
11. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
13. Validar dígito verificador do número do CPF;
14. Validar dígito verificador do número do PIS;
15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
18. Localizar servidores pelo CPF;
19. Localizar servidores pelo RG;
20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;

22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;
31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários quando houver.
38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários quando houver.
39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
40. Permitir o cadastro de carreiras



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

DO SISTEMA DE FÉRIAS:

42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
43. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
44. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
45. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
46. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
47. Permitir a geração da planilha de férias anual
48. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
49. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
50. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
51. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
52. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
53. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
54. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
55. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
56. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

57. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
58. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
59. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
60. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
61. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
62. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
63. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
64. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
65. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
66. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
67. Permitir cadastrar Membros da CIPA
68. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:

69. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
70. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
71. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
72. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

73. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
74. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
75. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
76. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
78. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

79. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
80. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
81. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
82. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo



DO PONTO ELETRÔNICO:

83. Leitura de registro de relógios;
84. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
85. Montagem de Escalas;
86. Cadastro de regras para apuração de horas;
87. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
88. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
89. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

DO CONCURSO PÚBLICO:

- a) Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- b) Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- c) Permitir realizar o concurso para um setor em específico.
- d) Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- e) Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- f) Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- g) Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- h) Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
- i) Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos

DA FOLHA DE PAGAMENTO:

90. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
91. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

92. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
93. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
94. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
95. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
96. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
97. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
98. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
99. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum.
100. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
101. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
102. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

103. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
104. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
105. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
106. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
107. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
108. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
109. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
110. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
111. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
112. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
113. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo



114. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
115. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.
116. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
117. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
118. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
119. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
120. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
121. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.
122. Permitir geração de contra cheque dos servidores de forma individual, com geração de “login e senha” para todos os servidores e que os mesmo sejam emitidos e gerados de forma individual com acesso direito no portal legislativo, após cadastro e treinamento de acesso.

DA GERAÇÃO DE ARQUIVOS:

123. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
124. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
125. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
126. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
127. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

128. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
129. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
130. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
131. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
132. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
133. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
134. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
135. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
136. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
137. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

DOS RELATÓRIOS:

138. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
139. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
140. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
141. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
142. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
143. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
144. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
145. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

146. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
147. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
148. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
149. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
150. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
151. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
152. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
153. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
154. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
155. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
156. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
157. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
158. Permitir a emissão da relação dos salários de Contribuição padrão INSS;
159. Emitir relatório de folha de pagamento completa com as opções de quebra por no mínimo:
 - a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime
 - d) Lotações
160. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - a) Base de valores;
 - b) Datas de Demissão;
 - c) Valores Patronais de Previdência.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

161. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
162. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
163. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
164. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

DO E-SOCIAL:

- a) Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial.
- b) Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverão ser solucionadas essas divergências.
- c) Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
- d) Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
- e) Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
- f) Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050.
- g) Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
- h) Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
- i) Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- j) Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abra diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
- k) Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação, o





CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

- l) Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- m) Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
- n) Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
- o) O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
- p) O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
- q) Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de Pagamento para geração das informações.
- r) Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de Pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
- s) O sistema/módulo deverá, como função principal, realizar uma análise de impacto do eSocial, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento.
- t) Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias.
- u) Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.

DO CONTROLE INTERNO:

1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
9. Calendário de Obrigações Legais;
10. Planejamento de Auditorias;
11. Execução de Auditorias;
12. Lançamento de Checklist;
13. Impressão de Checklist;
14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
15. O sistema devesa estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
20. Apuração da receita corrente líquida;
21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
23. Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;
24. Emissão de relatórios de auditoria;
25. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
26. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
27. Elaboração de cronograma de auditoria;
28. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo



29. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
31. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
32. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
33. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.
34. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
35. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
36. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
37. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
38. Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.
39. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
40. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.