



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

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;
15. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

solicitações de compras/serviços;

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, inhabilitações, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

maneira mais assertiva;

41. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 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 numero da licitação sequencial, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

24. Permitir as seguintes consulta 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 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 Nº 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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);



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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);
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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

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.
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:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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).
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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 a 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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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;

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
- 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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.
- 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
- 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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.

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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);
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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. 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)



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

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.

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- 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;
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 com a 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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
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.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Estado do Espírito Santo

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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 deverá 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;
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;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

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.
41. Permitir integração com os demais sistemas do presente Termo de Referência para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

42. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.
43. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
44. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.
45. Os modelos de relatórios checklist poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
46. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
47. Permitir ao usuário master a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
48. Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
49. Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
50. Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
51. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
52. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
53. Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.
54. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

55. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
56. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
57. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
58. Permitir especificar o responsável por providenciar bem como o prazo para sua execução.
59. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
60. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
61. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
62. Registrar os pareceres finais das auditorias.
63. Através da visualização dos Macros Controles é possível o acompanhamento de resultado legal e administrativo da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
64. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
65. Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.
66. Permitir ao controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.
67. 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.
68. Demais Relatórios de acordo com a Instrução Normativa nº 68/2020 do TCE-ES estabelece critérios para a apresentação de prestações de contas anuais e mensais ao Tribunal.
69. Realizar a inserção, adequação e atualização de quaisquer instrução normativa referente as alterações futuras e demais legislações no município, estado e país.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.

DO PORTAL DO SERVIDOR:

- a) Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
- b) O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
- c) O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.
- d) O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
- e) O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.
- f) Permitir emissão de listagem dos aniversariantes.
- g) Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários.
- h) Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis.
- i) Permitir a consulta da Ficha Funcional.
- j) Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual.
- k) Permitir a consulta da Relação de Férias Concedidas.
- l) Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais, permitindo anexar o documento de comprovação.
- m) Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação.
- n) Conter link com a documentação necessária para requisições em geral.
- o) Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias.
- p) Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas, contendo nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

quaisquer despesas, podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso.

- q) Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários.
- r) Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários.
- s) Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários.
- t) Permitir ao Gestor autorizar os cursos solicitadas pelos funcionários.
- u) Permitir ao funcionário a verificar os registros de ponto.
- v) Permitir ao funcionário a justificativa do ponto.
- w) Permitir ao funcionário a emissão do Espelho de Ponto.
- x) O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- y) O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água do Órgão no contracheque. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
- aa) O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

MÓDULO - IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador de máquinas de computadores;
2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
3. Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo da Câmara Municipal de Nova Venécia, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública legislativa;
6. Dispor de uma seção Fale Conosco
7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
8. Dispor mapa do site;
9. Dispor de seção “Perguntas Frequentes”;
10. Dispor de Manual de Navegação;
11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Nova Venécia;
13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas do legislativo municipal;
14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder Legislativo Municipal;
15. Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
18. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, sub-elemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
22. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
23. Divulgar as informações do estágio da receita;
24. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
25. Disponibilizar informações sobre contratos de repasse e instrumentos congêneres, contendo minimamente: recursos recebidos ou concedidos; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
26. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
27. Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
28. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
29. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes a Câmara Legislativa;
30. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
31. Disponibilizar menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
32. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
33. Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
34. Disponibilizar informações sobre passagens;
35. Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

(quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;

36. Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
37. Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
38. Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
39. Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações do legislativo;
40. Disponibilizar informações sobre as obras públicas do legislativo;
41. Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
42. Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e Pareceres;
43. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
44. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que a câmara legislativa configure qual consulta deseja exibir;
45. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
46. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes Mensais, Íntegra dos Contratos, Editais e Resultados dos Editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
47. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
48. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

49. Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
50. O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal Legislativo, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;
51. Realizar a inserção, adequação e atualização de quaisquer instruções normativa referente às alterações futuras e demais legislações no município, estado e país.

DO AMBIENTE TECNOLÓGICO – DATA CENTER:

A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

- a) A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- b) Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- c) Rede elétrica estabilizada;
- d) Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- f) Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- g) Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- h) Monitoração 24x7 dos servidores;
- i) Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- j) Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam os mais atualizados possíveis;
- k) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- l) Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Estado do Espírito Santo

- m) Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- n) Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- o) Ambiente climatizado;
- P Detecção de invasão;
- q) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- r) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);