



Câmara Municipal de Iúna

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada.

Processo Administrativo: **N.º000068/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Sistema de Contratação: **CONTRATO**



Câmara Municipal de Iúna

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição de Objeto	Quant.	Unid.	Preço Unitário	Preço Total
01	GESTÃO DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS	12	Mês	R\$1.555,37	R\$18.664,50
02	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
03	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	Serv.	R\$2.597,00	R\$2.597,00
04	GESTÃO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R\$753,75	R\$9.045,00
05	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
06	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	01	Serv.	R\$1.997,50	R\$1.997,50
07	GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	12	Mês	R\$753,75	R\$9.045,00
08	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE ALMOXARIFADO	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
09	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE	01	Serv.	R\$1.997,50	R\$1.997,50



Câmara Municipal de Iúna

	ALMOXARIFADO				
10	GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R\$922,50	R\$11.070,00
11	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA.	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
12	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	01	Serv.	R\$1.497,50	R\$1.497,50
13	GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	12	Mês	R\$1.141,25	R\$13.695,00
14	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
15	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITACOES	01	Serv.	R\$2.097,50	R\$2.097,50
16	GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	12	Mês	R\$1.210,00	R\$14.520,00
17	CAPACITACAO, TREINAMENTO MODULO DE GESTAO DE CONTROLE INTERNO	01	Serv.	R\$1.716,00	R\$1.716,00
18	IMPLANTACAO, LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO MODULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	01	Serv.	R\$1.497,50	R\$1.497,50
19	GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)	12	Serv.	R\$1.855,00	R\$22.260,00

1.3. Constituem serviços complementares ao objeto:

1.3.1. Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do



Câmara Municipal de Iúna

contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado;

1.3.2. Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros;

1.3.3. Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades;

1.3.4. Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados e adoção pela licitante vencedora, por meio do canal previamente designado pela Câmara, conforme suporte técnico definido na alínea "b" e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da execução/operação do SOTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo;



Câmara Municipal de Iúna

1.3.5. Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos;

1.3.6. Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante e desde que esgotas as possibilidades de atendimento remoto.

1.3.7. O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizada no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada ao período de vigência contratual;

1.3.8. Após o término da vigência, a empresa contratada deverá disponibilizar os dados atualizados armazenados pela plataforma informatizada, sem prejuízo da propriedade intelectual e comercial da contratada;

1.3.9. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite permitido em lei, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza contínua e essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal, sendo por isso considerado de alta prioridade, e a relação necessidade/possibilidade verificada por esta administração.



Câmara Municipal de Iúna

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Viabilizar o bom desempenho e funcionamento dos trabalhos legislativos e os controles internos desta Casa de Leis.
- 2.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1.** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Iúna-ES, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo contratado, de software básico complementar;
- 3.2.** O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente WEB, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Consórcio e dos entes consorciados. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente;
- 3.3.** Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).



Câmara Municipal de Iúna

Funcionar em sistema operacional Windows 7, Windows 10, Windows 11 ou superiores. Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente. Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT. Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

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

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

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



Câmara Municipal de Iúna

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

3.8. Os sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado e de Compras, Contratos e Licitações deverão ser integrados com o sistema de Contabilidade fornecida pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

4. DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

4.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

4.3. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses da Câmara Municipal;

4.4. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos



Câmara Municipal de Iúna

praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

4.5. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware;

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

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

4.8. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "DATACENTER", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias.

5. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os



Câmara Municipal de Iúna

funcionários deste Poder Legislativo, incluindo o Chefe do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

5.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

5.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs;

5.4.A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Município:

5.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

5.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

5.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

5.5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as seguintes atividades:

5.5.1. Cadastramento de usuários e liberação de acessos;

5.5.2. Configuração dos sistemas;

5.5.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;



Câmara Municipal de Iúna

- 5.5.4.** Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
 - 5.5.5.** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 5.5.6.** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade;
 - 5.5.7.** Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;
 - 5.5.8.** Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade e nos setores envolvidos, em tempo integral na fase de implantação do objeto;
- 5.6.** O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- 5.7.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 5.8.** A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



Câmara Municipal de Iúna

6. RELATÓRIOS

- 6.1.** Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 6.2.** Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 6.3.** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Consórcio.
- 6.4.** os Possuir gerenciamento de relatórios de forma livre em todos os módulos do sistema, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.
- 6.5.** A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.
- 6.6.** Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Lei 14.133/2021.
- 6.7.** Ainda na fase de implantação (90 dias) a Contratada deverá customizar o sistema afim de:
- 6.7.1.** Ajustar para atender as normas da Portaria STN 274/2016.



Câmara Municipal de Iúna

6.7.2. Emitir relatório de Prestação de contas por projeto/atividade, com opções de apresentação por empenho, liquidação, pagamento e RP processados e não processados, com os respectivos rateios das despesas administrativas, apresentando os saldos anteriores, movimentação, inclusive anulações e saldo atual;

6.7.3. Balancetes de receitas e despesas (empenho, liquidações e pagamentos);

6.7.4. Emitir relatórios DEMCSE, DEMCPA, a partir dos dados gerados no sistema de contabilidade e de folha de pagamento;

6.7.5. Emitir relatórios obrigatórios (indicados pela Contabilidade) na apresentação das prestações de contas perante ao TCEES;

6.7.6. Emitir relatórios de contratações para remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

7. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

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



Câmara Municipal de Iúna

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

7.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

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

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

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

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



Câmara Municipal de Iúna

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

7.3. Documentação 'On-line': Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto;

7.4. Interface Gráfica;

7.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

7.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB;

7.5. Documentação

7.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas;

7.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto;

7.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. METODOLOGIA DE TRABALHO



Câmara Municipal de Iúna

- 8.1.** A empresa licitante deverá apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação;
- 8.2.** Deverá descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;
- 8.3.** Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo;
- 8.4.** Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

9. TREINAMENTO

- 9.1.** A empresa licitante deverá apresentar, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial;
- 9.2.** Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual;
- 9.3.** No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos



Câmara Municipal de Iúna

e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área;

- 9.4.** No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento;
- 9.5.** O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas;
- 9.6.** O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários e mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas;
- 9.7.** Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE;
- 9.8.** A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema;
- 9.9.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento;
- 9.10.** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



Câmara Municipal de Iúna

- 9.11.** Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- 9.12.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

10.SUPORTE TÉCNICO

10.1. As Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

10.1.1. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo;

10.1.2. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 13h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português;



Câmara Municipal de Iúna

10.1.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

10.1.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

10.1.5. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

11. MANUTENÇÃO

11.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção e customizações que se fizerem necessárias em razão de mudanças na legislação, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.



Câmara Municipal de Iúna

12. MANUTENÇÃO

12.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção e customizações que se fizerem necessárias em razão de mudanças na legislação, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

13. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

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

14. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A implantação dos módulos do sistema será iniciada no prazo de 02 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço e deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias após o início de sua execução;



Câmara Municipal de Iúna

- 14.2.** No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados;
- 14.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.4.** Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.5.** O contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses de vigência, com base no IPCA ou outro índice de mercado que vier a substituí-lo, considerando a inflação dos últimos 12 meses.
- 14.6.** Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações, será aplicado as penalidades cabíveis;
- 14.7.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

15. HABILITAÇÃO

- 15.1.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos exigidos pela comissão, atendendo os seguintes quesitos:

15.1.1. Habilitação jurídica;

15.1.2. Regularidade Fiscal e trabalhista;



Câmara Municipal de Iúna

15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

15.1.4. Qualificação Técnica;

16. PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O Prazo global máximo para a prestação dos serviços limita-se a um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas atualizações;

16.2. Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações, será aplicado as penalidades cabíveis;

16.3. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

17. TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa, sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações,



Câmara Municipal de Iúna

independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos;

17.2. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus servidores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços;

17.3. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento;

17.4. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, informações, dados, metadados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues em função da execução dos serviços ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação durante a execução das atividades e



Câmara Municipal de Iúna

também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica);

- 17.5.** Todas as bases de dados, bem como toda a documentação gerada em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 18.1.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviço da mesma natureza (instalação, manutenção e configuração de sistemas), para os quais já tenha o licitante prestado serviço relativos ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos;
- 18.2.** Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da Câmara para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos;
- 18.3.** A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações deverá ser realizada em dias úteis na sede deste órgão, situada no endereço constante no preâmbulo deste edital, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado pelo Chefe do Departamento de Informática da Câmara Municipal. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail: cpl@camaraiuna.es.gov.br.



Câmara Municipal de Iúna

18.4. As licitantes poderão agendar visita técnica junto ao Departamento de Informática, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo a mesma ser realizada no máximo até o terceiro dia útil anterior à abertura dos envelopes.

19. PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos das etapas de implantação, migração, treinamento e capacitação ocorrerão após o término de cada etapa, mediante apresentação da nota fiscal de serviços;

19.2. O pagamento da manutenção será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços;

19.3. Os pagamentos só serão realizados com a apresentação das CNDs, devidamente atualizadas, que deverão ser anexadas a nota fiscal de serviços;

20. REAJUSTAMENTO

20.1. Os preços propostos pela CONTRATADA poderão ser reajustados, de acordo com os preceitos da Lei n.º 8.880, de 27 de maio de 1994, através do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV;

20.2. Os reajustamentos dos preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.



Câmara Municipal de Iúna

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do certame proverão da seguinte dotação orçamentária:

21.1.1. Especificações: despesa: 001001.0103100012.003 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – dotação orçamentária 33903900000 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica – Ficha 12.

22. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22.1. Será contratada a empresa que apresentar a menor preço global.

23. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

23.1. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste caso, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

24. SEGUE ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Roteiro para a realização da Prova de Conceito;



Câmara Municipal de Iúna

24.2. Características Gerais para Todos os Sistemas e seus Respectivos Módulos.

Todas as demais disposições encontram-se inseridas na minuta do contrato.

Iúna/ES, 30 de outubro de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência.

Beatriz Cristina Nunes de Jesus

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - Portaria nº 10/2024



Câmara Municipal de Iúna

ROTEIRO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.

- 1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos nas características gerais para todos os sistemas.

2. JUSTIFICATIVA DA PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE:

- 2.1. Não pretende a Câmara de Iúna, analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.
- 2.2. No caso em questão, a prova de conceito objetivava verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, "quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.



Câmara Municipal de Iúna

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar no momento das apresentações dos sistemas, a seguinte documentação complementar devidamente impressa com a identificação da empresa licitante, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador:

Quanto às características técnicas:

3.2. Descrição completa da única solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no edital, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no edital.

3.3. Declaração de que a solução integrada é multiusuária, não possui restrição quanto ao número de usuários ou tráfego de dados e informação, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;

Quanto à implantação e funcionamento:

3.4. Declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital não será superior a 90 (noventa) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço.



Câmara Municipal de Iúna

3.4.1. Declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Iúna.

3.4.2. Declaração de que a solução integrada entrará em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (3.4).

3.5. Planos técnicos contendo:

3.5.1. Planos de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela Câmara e respectivos cronogramas para cada área.

4. DA FORMA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

4.1. O prazo para apresentação da prova de conceito será de cinco dias úteis após a convocação da empresa, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

4.2. O licitante deverá possuir equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da Câmara Municipal de Iúna. Esta equipe fará



Câmara Municipal de Iúna

uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no documento em Anexo do edital.

- 4.3. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.
- 4.4. Poderão as licitantes classificadas nas posições posteriores, comparecer com técnicos devidamente capacitados para acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- 4.5. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- 4.6. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiverem em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.



Câmara Municipal de Iúna

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DOS SISTEMAS

1. Aplicativos Multiusuários.
2. Funcionar em ambientes operacionais Windows 7, Windows 10, Windows 11 ou superiores.
3. Ser desenvolvido em linguagem e interface gráfica padronizada em plataforma WEB.
4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs);
5. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
7. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
8. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas



Câmara Municipal de Iúna

- e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
12. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
 13. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
 14. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
 15. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
 16. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
 17. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
 18. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
 19. Todos os módulos deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge
 20. Utilizar banco de dados relacional.
 21. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.
 22. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.
 23. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).



Câmara Municipal de Iúna

24. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
25. Deverá possuir integração nativa, vista a possibilitar a troca de informações com outros sistemas.
26. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
27. Garantir a integridade das informações.
28. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
29. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.



Câmara Municipal de Iúna

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Requisitos Gerais

1. Controle de acesso de usuários individualizados por menu do sistema, possibilitando que seja realizada a cópia de perfil e restrições de acesso baseado em um perfil já existente;
2. Registrar localidades de maneira normalizada a ser utilizadas nos cadastros de Fornecedores, Locais de Entrega, etc.
3. Permitir a definição de rotinas que necessitam de aprovação por usuário e senha para sua realização (Dupla Custódia);
4. O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a Requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, empenho, emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço e Acompanhamento das Entregas ou Prestação dos Serviços e Liquidação de Despesa;
5. O sistema deverá permitir a classificação automática das propostas das empresas e ainda a classificação manual a critério do usuário;
6. O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Termo de Referência/Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias, Recursos, Impugnações e questionamentos, devendo os mesmos ficarem disponíveis para apresentação no portal de transparência;



Câmara Municipal de Iúna

7. O sistema deverá permitir a inclusão de comunicados/avisos nos editais/processos;
8. O sistema deverá disponibilizar um acompanhamento de entregas por Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, relatando as solicitações, as entregas, os aditivos e alterações de preços, saldo físico e financeiro por item;
9. O sistema deverá permitir a aplicação das disposições das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014;
10. Os campos de preenchimento obrigatório para envio do Tribunal de Contas devem ser travados de modo a bloquear a finalização antes do total preenchimento;
11. O sistema deverá fazer integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), divulgando todas as aquisições cadastradas com embasamento na nova lei de licitações nº 14.133/2021 no portal;
12. Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações (de setores ou secretaria), se assim for definido;
13. Forma de julgamento: item, global, maior desconto e menor percentual, conforme previsto na lei de licitações;

Módulo I - Cadastro de Fornecedor (CRC)

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.



Câmara Municipal de Iúna

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 bancaria 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 vencidos dos 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 link, 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.



Câmara Municipal de Iúna

14. Após carregar os dados essenciais do fornecedor para a tela de cadastro de Fornecedores, o sistema deverá permitir a atualização de dados sobre a emissão e atualizações de Certificado de Registro Cadastrais, controlando a existência de documentos vencidos, quando da visualização do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
15. O sistema deve possuir controle de penalidades, controlando prazo de validade das penalidades aplicadas bloqueando automaticamente os fornecedores com situações irregulares nos processos licitatórios;
16. O sistema deverá permitir busca de fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, razão social ou nome fantasia, a partir de CPF/CNPJ e Cidade;
17. O sistema deverá permitir a inclusão de fornecedores no módulo compras e módulo licitações, momento em que será vinculado fornecedor a contratação;
18. O sistema deverá indicar os campos obrigatórios para envio do Tribunal de contas sob pena de não finalização do cadastro;

Módulo II – Sistema de Compras

1. O Módulo 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, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.



Câmara Municipal de Iúna

3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
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.
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 únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.



Câmara Municipal de Iúna

13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da 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 o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar 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 do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.



Câmara Municipal de Iúna

24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.
25. Permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética ou outro parâmetro a escolha da Câmara Municipal.
26. O sistema deverá disponibilizar a relação de Dotações Orçamentárias disponíveis para vinculação no Módulo Orçamentário Contábil, de acordo com as naturezas de despesas dos itens constantes na Requisição de Compras ou Serviços;
27. O sistema deverá manter o registro de motivos de dispensa de licitação para efetivação dos empenhos devidamente justificados no módulo orçamentário contábil;

Módulo III – Sistema de Licitação

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra 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 Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.



Câmara Municipal de Iúna

5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
8. 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.
9. Possuir rotina que possibilite a geração da proposta a ser enviada em meio magnético de forma genérica, sem a necessidade de cadastrar o fornecedor no processo, de forma que ao abrir o arquivo o próprio fornecedor possa preencher seus dados e depois poder ser lido no software.
10. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
11. Dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações.
12. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
13. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.



Câmara Municipal de Iúna

14. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
15. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
16. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
17. O Módulo de Licitações 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;
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
22. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.



Câmara Municipal de Iúna

23. 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
24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
25. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
30. Disponibilizar a Lei de Licitações e decretos específicos do tema em ambiente hipertexto.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.
32. Possuir o recurso da Lei Complementar Nº 147/2014, Artigo 48, Inciso III.



Câmara Municipal de Iúna

33. O sistema deverá possuir rotina para filtro da licitação/processo contendo modalidade, número e ano da licitação/processo e número do processo administrativo, ou ainda pelo código Cidades, sendo essa pesquisa inicial necessária para acessar as demais informações referentes a esse processo/licitação, evitando a necessidade de filtrar novamente essas informações em outras telas;
34. O sistema deverá armazenar informações relativas às aquisições realizadas, tais como: Modalidade/Nº da Aquisição, Tipo de Licitação, Objeto, Responsáveis, Comissão de Licitação, Datas e Horas de Abertura, Entregas de Envelopes, Sessões, participantes e respectivas habilitações ou inhabilitações, Processo Administrativo, Pareceres da Licitação, e demais dados referentes ao andamento histórico das atividades do processo;
35. O sistema deverá emitir todos os documentos referentes ao processo licitatório, tais quais: atas, editais, cartas convites, mapa comparativo, dentre outros;

Módulo IV – Pregão Presencial

1. Para licitação na modalidade Pregão Presencial, o sistema deverá controlar a fase externa para realização da sessão, contendo todas as fases conforme a Lei 14.133/2021;
2. O sistema deverá permitir ao Pregoeiro/Equipe de Apoio definir se o valor estimado será publicado ou não, se haverá diferença mínima ou não entre os lances tanto em percentual (%) quanto em valores (R\$);



Câmara Municipal de Iúna

3. O sistema deverá demonstrar para o Pregoeiro se o tipo de Pregão será para Registro de Preços ou Procedimento Comum/Convencional e se o critério utilizado será menor preço/menor desconto;
4. O sistema deverá permitir o Registro da Equipe do Pregão, a Criação/Composição de Lotes ou Geração de itens, integrado ao módulo de Compras;
5. O sistema deverá possibilitar no credenciamento de Fornecedores/Licitantes, associação às informações da base de dados do módulo Fornecedores, e caso a empresa não esteja cadastrada no banco de dados de Fornecedores do Município, permitir a digitação dos dados pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio;
6. O sistema deverá diferenciar Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, Credenciadas no momento da Sessão Pública;
7. O sistema deverá disponibilizar arquivo XML e respectivo aplicativo (poderá ser desktop) para sua edição por parte dos fornecedores para dar celeridade na fase de abertura de propostas, possibilitando a importação do arquivo com os preços descritos na proposta inicial do Pregão, que devem ser entregues lacrados junto ao envelope das propostas de preço;
8. Concluída a fase de Credenciamento, o sistema deverá permitir a importação/digitação das propostas de preços iniciais, individualizada por item ou lote, conforme a definido para o Pregão;
9. O sistema deverá permitir a desclassificação da proposta inicial para o item, caso o licitante não tenha informado valor ou esteja em desconformidade com os requisitos do edital, sendo disponibilizada



Câmara Municipal de Iúna

- tela com opções/motivos para a desclassificação para escolha pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio;
10. Concluída a fase de digitação das propostas para todos os itens/lotos contemplados no pregão presencial, o sistema deverá disponibilizar uma tela para seleção de propostas para etapa de lances;
 11. O sistema deverá permitir o encerramento do item quando nenhum licitante apresentar proposta válida para o item/lote, isto é, quando todos forem considerados desclassificados. O status do item/lote deverá ser FRACASSADO;
 12. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização de qual rodada de lances, quais licitantes se encontram na disputa, preços unitários dos lances e o percentual (%) de diferença das propostas com relação à primeira colocada na rodada;
 13. Deverá ser disponibilizada uma tela para operação por parte do Pregoeiro/Equipe de Apoio onde conste a rodada de lances, a consulta a valores de propostas iniciais, o valor para digitação do lance para o Licitante, o menor preço da rodada de lances, o valor limite do lance a ser formulado conforme parametrização de diferença entre lances, a informação sobre o declínio do Fornecedor na rodada, a opção da suspensão do item, o Status do Pregão, o Status do Item, opção para fracassar o item, opção para registro de ocorrências durante os procedimentos de lances, opção para encerramento do item e opção para apagar procedimentos que apresentem vícios e que necessitam ser refeitos;



Câmara Municipal de Iúna

14. Deverá ser disponibilizado um cronômetro na tela de acompanhamento para que o pregoeiro possa controlar e dar publicidade ao tempo de espera entre os lances, caso haja. Esse cronômetro deverá ser disparado pela tela de acompanhamento do Pregoeiro/Equipe de Apoio;
15. Encerrada a fase de lances o sistema deverá verificar automaticamente a aplicação da Lei 123/2006 - 147/2014 sobre o empate ficto de Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, apresentando em ordem de Classificação de Ofertas todos os licitantes que se enquadraram no direito de preferência, para que sejam nesta ordem, chamados a exercer ou abdicar do direito;
16. O sistema deverá disponibilizar tela para negociação com a licitante que exerceu o direito de preferência ou com o licitante de menor preço apresentado nos lances para que o Pregoeiro tente ainda diminuir o preço com a digitação do valor negociado;
17. Caso o valor negociado com a empresa anterior não seja aceitável, o sistema deverá permitir a negociação com o licitante da oferta subsequente na classificação geral, respeitada a sequência das etapas;
18. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando o encerramento do item;
19. O sistema deverá permitir ao Pregoeiro/Equipe de Apoio proceder a Habilitação ou Inabilitação do licitante/fornecedor vencedor do item/lote;
20. Em caso de Inabilitação do Licitante vencedor de determinado Item/Lote, o sistema deverá apresentar os dados do último Licitante



Câmara Municipal de Iúna

que declinou da proposição de ofertas de lances, para proceder à negociação. Retomando os procedimentos de negociação e aceitabilidade dos preços e análise de Habilitação;

21. O sistema deverá permitir, em caso de Inabilitação de todos os Licitantes selecionados para a etapa de lances, a ativação de propostas para os licitantes que não foram selecionados para a etapa de lances inicial e também não foram desclassificados por descumprimento ao edital ou outro motivo, habilitando a fase de Negociação e Subsequentes para este Licitante selecionado;
22. Na fase de encerramento do item, o sistema deverá disponibilizar as opções: REVOGAR/ANULAR, FRACASSADO (em caso de desclassificação ou inabilitação de todos os licitantes), DESERTO (quando não houver licitantes para disputa). O encerramento do item de forma normalmente se dá pela aceitabilidade do preço na fase de negociação;
23. O sistema deverá permitir fracassar apenas um dos lotes;
24. O sistema deverá permitir o encerramento da fase em fracassado ou deserto sem a necessidade de preenchimento da fase de julgamento das propostas;
25. O sistema deverá registrar a justificativa de alterações ou exclusões de itens/lotes quando forem efetuadas anteriormente à abertura da sessão. Após a abertura da sessão, caso seja necessário retomar algum ato imediatamente posterior a uma irregularidade detectada, os atos posteriores à irregularidade serão desconsiderados, emitindo aviso ao Pregoeiro/Equipe de Apoio para confirmarem a operação;



Câmara Municipal de Iúna

26. O sistema deverá disponibilizar como ferramenta de apoio, modelo de ata da sessão pública, com personalização de textos de Preâmbulos, Recursos, Habilitação, Adjudicação e Encerramento e as ocorrências históricas cadastradas registradas pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio durante a sessão, em formato Word;
27. O sistema deverá disponibilizar após o encerramento da disputa de todos os itens / lotes, tela para encerramento de pregão, permitindo ao Pregoeiro/Equipe de Apoio escolher o resultado final da sessão pública: Pregão Suspenso, Pregão Concluído com recurso, Pregão Concluído sem recurso, Pregão a Revogar/Anular, Pregão Fracassado ou Deserto;
28. O sistema deverá permitir a retomada do pregão, para fins de negociação e análise de habilitação com os licitantes fornecedores subsequentes quando não ocorrer a Adjudicação/Contratação com o primeiro colocado no certame, permitindo o registro das fases necessárias, ocorrências e a nova emissão da Ata;
29. O sistema deverá possibilitar a emissão de um gráfico de economicidade por processo, visando facilitar a apuração da economia gerada;
30. O sistema deverá demonstrar as etapas do processo que já foram cumpridas, identificando em qual das etapas o processo se encontra.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;



Câmara Municipal de Iúna

Módulo V – Registro de Preços

1. O sistema deverá permitir o registro e emissão de Requisições de Registro de Preços pelas Unidades Requisitantes com planejamento quantidades a serem utilizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços (máximo de 12 meses);
2. O sistema deverá possuir rotina para filtro da licitação/processo contendo modalidade, número e ano da licitação/processo e número do processo administrativo, sendo apenas essa pesquisa necessária para acessar as demais informações referentes a esse processo/licitação, evitando a necessidade de filtrar novamente essas informações em outras telas;
3. A Requisição de Registro de Preços deverá seguir o número sequencial a partir do número 1 seguido do ano referente ao exercício corrente;
4. Suportar todas as fases das Licitações realizadas através do Sistema de Registro de Preços desde o pedido, contratação e acompanhamento das Atas de Registro de Preços (cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamento de cotas, reajustes de preços) de cada item;
5. Ao final do procedimento licitatório, conforme modalidade adotada, o sistema deverá manter registro das propostas dos Licitantes que disputaram o certame, e sua classificação para efeitos de posterior emissão de Ata de registro de Preços;
6. O sistema deverá gerar e emitir a Ata de Registro de Preços, contendo no mínimo as informações: Órgão Gerenciador, Participantes, Grupos/Materiais ou Serviços com sua quantidade estimada para a validade da Ata, informações do Fornecedor vinculado à Ata, a sua



Câmara Municipal de Iúna

- classificação, o valor a ser registrado, número e ano da Ata, a descrição dos materiais/serviços e valor total estimado e caso se trate de um processo por desconto, registrar o valor do desconto na Ata;
7. O sistema deverá permitir o registro dos fornecedores que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos licitantes vencedores (fornecedores reservas) na sequência da classificação do certame;
 8. O sistema deverá permitir a emissão da Ata de Registro de Preços, permitindo a exportação para arquivo Word;
 9. O sistema deverá possuir opção de anexar documentos referentes aos processos, tais como: Atas, Editais, Recursos, Impugnações e questionamentos, devendo os mesmos ficarem disponíveis para apresentação no portal de transparência;
 10. O sistema deverá permitir ao Órgão Participante (Secretaria/Unidade Orçamentária) solicitar a aquisição/contratação dos materiais ou serviços constantes na Ata de Registro de Preços, emitindo a Solicitação de Entrega de Materiais ou Solicitação de Serviço;
 11. A Solicitação de Materiais e/ou Solicitação de Serviços deverá conter informações relativas à Ata de Registro de Preços, item com o código e descrição do material/serviço, quantidade requisitada, valor registrado, justificativa de compra e observação;
 12. Após a criação da Solicitação de Materiais ou Solicitação de Serviços, o sistema deverá permitir a inclusão via integração automática ao módulo orçamentário/contábil de informações relativas à dotação orçamentária para fins de reserva e empenho da despesa;



Câmara Municipal de Iúna

13. Após o empenhamento da despesa o sistema deverá permitir a emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços;
14. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle da Ata de Registro de Preços, permitindo realização do acompanhamento de contratações na Ata, controlando as quantidades máximas da Ata bem como as quantidades específicas dos órgãos participantes (Unidades Orçamentárias) conforme o planejamento anual das quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e a consulta em tela destas informações;
15. O sistema deverá controlar/gerenciar as entregas relativas às Autorizações de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço emitida, controlando o saldo e cancelamentos realizados;
16. O sistema deverá permitir a anulação parcial de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços de solicitações de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços, quando parte desses não forem entregues e/ou executados no prazo previsto, de modo que o saldo que não foi entregue retorne para uma nova execução, quando necessário, dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços.
17. O sistema deverá permitir o controle de transferências de cotas das Unidades Orçamentárias sem que seja alterada a quantidade da Ata de Registro de Preços;
18. O sistema deverá permitir o cancelamento do item registrado na ata para o Fornecedor, bloqueando assim as futuras entregas desse item;



Câmara Municipal de Iúna

19. O sistema deverá limitar a vigência da Ata de Registro de Preços ao máximo de 12 meses;
20. O sistema deverá controlar na Solicitação de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços pela Unidade Orçamentária Participante o saldo quantitativo para a Unidade, informando quando não possuir saldo na respectiva Ata de Registro de Preços;
21. O sistema deverá controlar na Solicitação de Entrega de Materiais ou Execução de Serviços pela Unidade Orçamentária Participante o saldo quantitativo para a Unidade, informando quando não possuir saldo na respectiva Ata de Registro de Preços;
22. O sistema deverá manter registro histórico, inclusive disponibilizar relatórios, das revisões dos preços registrados;
23. O sistema deverá permitir o remanejamento de cotas entre Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços e entre as Participantes e Unidades Orçamentárias que não haviam participado do certame, controlando os respectivos saldos resultantes do remanejamento;
24. O sistema deverá possibilitar a emissão de um gráfico de economicidade por processo, visando facilitar a apuração da economia gerada;
25. O sistema deverá demonstrar as etapas do processo que já foram cumpridas, identificando em qual das etapas o processo se encontra.

Módulo VI – Sistema de Contratos



Câmara Municipal de Iúna

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. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
4. Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. Possibilitar o controle do 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 aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
13. Permitir a inserção do registro de ocorrências em contratos, para possuir o controle histórico de paralisações, situação contratual e demais informações que forem necessárias ao órgão.



Câmara Municipal de Iúna

14. Possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual).
15. Permitir a emissão do relatório de razão do contrato.
16. Permitir informar a secretaria no cadastro de fiscal do contrato, para contratos que possuem mais de uma secretaria.

Relatórios

1. Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
2. Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.
3. Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.
4. Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).
5. 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.
6. 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.
7. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.



Câmara Municipal de Iúna

8. Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.
9. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços assim como seu texto.
10. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.
11. Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.
12. Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
13. Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.
14. Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
15. Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.
16. Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.
17. Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.
18. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes.
19. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.



Câmara Municipal de Iúna

20. Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.
21. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação/adjudicação da licitação.
22. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação.
23. Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.
24. Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação.
25. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.
26. 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.
27. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor.
28. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.
29. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores.
30. Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes.



Câmara Municipal de Iúna

31. 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.
32. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra.
33. Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.
34. Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.
35. Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.
36. Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.
37. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.
38. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.
39. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação.
40. Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.



Câmara Municipal de Iúna

41. Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.
42. Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento / execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.
43. Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer / vencidos de fornecedores dentro do período informado.
44. Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período.
45. Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.
46. Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período.
47. Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado.
48. O Sistema Emitir relatório de compras por período informando unidade gestora e/ou unidade administrativo; relatório de compras por unidade orçamentária informando modalidade de licitação e numeração inicial e final por período; relatório de compras por modalidade de licitação e catálogo de materiais no período; relatório de compras por fornecedor no período; relatório de compras por faixa de materiais no período; relatório analítico das licitações informando vencedores e participantes do certame licitatório, informando faixa de materiais; relatório analítico das licitações informando a fase do certame; relatório de modalidades informando a conferência do limite



Câmara Municipal de Iúna

de licitação; relatório de modalidades por finalidade do objeto licitado; rol de licitações efetuadas num determinado período; bem como declaração negativa de licitações;

49. O Sistema deverá emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006;
50. Emitir relatório de demonstração da economicidade das licitações realizadas, por item e global, considerando o valor estimado e o valor contratado (unitário e global). Contemplando os campos: tipo e nº da modalidade, nº do processo, assunto, contratada, data de abertura da licitação, quantidade, estimado unitário, contratado unitário, estimado total, contratado total, economia total em Real, economia total em porcentagem;

Integrações

1. Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado e patrimônio.
2. Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado e patrimônio.
3. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.
4. Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.
5. 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.



Câmara Municipal de Iúna

6. 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.
7. 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.
8. Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.
9. 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 (AF) e anulação de (AF).
10. 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 e recebidos e seus aditivos.
11. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária.
12. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

Prestação de Contas CidadES (TCE-ES)

1. Permitir a geração de arquivos em atendimento ao CidadES para envio ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).



Câmara Municipal de Iúna

2. O sistema deverá gerar arquivo para o módulo contratações do CidadES conforme layout exigido pelo TCE-ES;
3. 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).
4. O Software deverá realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do estado conforme o TCE-ES.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - grupo,
 - subgrupo,
 - classificação,
 - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.



Câmara Municipal de Iúna

7. 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.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. 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.



Câmara Municipal de Iúna

18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;



Câmara Municipal de Iúna

32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual(is) aquisição(ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar 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.



Câmara Municipal de Iúna

4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar 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.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir



Câmara Municipal de Iúna

- também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
 17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
 18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
 19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
 20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas pertencentes a outro setor; e não localizados;
 21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
 22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
 23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
 24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
 25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
 26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
 27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
 28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.



Câmara Municipal de Iúna

29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;



Câmara Municipal de Iúna

41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada. Mobile de Patrimônio.
44. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações para o banco de dados de modo rápido e seguro;
45. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
46. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
47. Permitir o registro de novo bem;
48. Permitir o registro de foto a partir da câmera do aplicativo;
49. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem;
50. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
51. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
52. Ser compatível com sistema android;
53. Após instalado, o chefe responsável da carga patrimonial ou agentes patrimoniais devidamente designados pelo chefe poderão realizar a conferência dos bens via leitura do código de barras ou utilização de tecnologia RFID do registro patrimonial, listagem dos



Câmara Municipal de Iúna

bens a serem conferidos, adição de bens que não constem na carga, entre outras funcionalidades.

SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

Protocolo e Processos

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
4. Emitir relatório de etiqueta de processo;
5. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
6. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
7. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
8. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;



Câmara Municipal de Iúna

9. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
10. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
11. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
13. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
14. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
15. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
16. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
17. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
18. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;



Câmara Municipal de Iúna

19. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
20. Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";
21. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
22. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
23. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
24. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
25. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
26. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
27. Possuir recurso de digitalização para OCR;
28. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
29. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

Controle Interno de Documentos



Câmara Municipal de Iúna

1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.;
2. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
3. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
4. Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
5. Possibilitar que todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
6. Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
7. Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
8. Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
9. O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
10. Permitir que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
11. Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;



Câmara Municipal de Iúna

12. Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
13. Permitir que a consulta das tramitações possa ser efetuada através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
14. Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
17. Dispor do recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
18. Emitir relatório de impressão de workflow;
19. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
20. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
21. Possuir recurso de digitalização para OCR;
22. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira,



Câmara Municipal de Iúna

caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

Ouvidoria

1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
3. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
4. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
5. Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
6. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
7. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
8. Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;



Câmara Municipal de Iúna

9. Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
10. Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
11. Propiciar pesquisa baseada em "consulta fonética";
12. Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
13. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
14. Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
15. Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
16. Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
17. Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Câmara Municipal;
18. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
19. Possibilidade de criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
20. Emitir relatório de impressão de workflow;



Câmara Municipal de Iúna

21. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
22. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
23. Possuir recurso de digitalização para OCR;
24. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
25. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

Ouvidoria Web

1. Permitir que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa.
2. O software deverá dispor de módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações.
3. Permitir que a consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



Câmara Municipal de Iúna

Módulo I – Recursos Humanos

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.



Câmara Municipal de Iúna

10. 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 servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. 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.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.



Câmara Municipal de Iúna

17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS.
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, atestados, certificados, etc.
23. 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.
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.



Câmara Municipal de Iúna

29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
36. Emitir certidões de tempo de serviço.
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.



Câmara Municipal de Iúna

41. 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".
42. 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.
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

Módulo II – Medicina do Trabalho

1. 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;
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;



Câmara Municipal de Iúna

8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

Módulo III – Férias e Rescisões

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. 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.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

Módulo IV – Folha de Pagamento



Câmara Municipal de Iúna

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. 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.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.



Câmara Municipal de Iúna

8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.



Câmara Municipal de Iúna

17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Calculo de INSS, Calculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
25. Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
26. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.



Câmara Municipal de Iúna

27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 - a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime
 - d) Secretarias
 - e) Divisões
 - f) Seções
31. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 - a) Base de valores;
 - b) Datas de Nascimento;
 - c) Datas de Demissão;
 - d) Nº dependentes;
 - e) Responsáveis para assinatura;
 - f) Valores Patronais de Previdência.
32. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.



Câmara Municipal de Iúna

33. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
34. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
35. Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
36. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
37. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
38. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
39. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
40. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
41. 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".
42. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.



Câmara Municipal de Iúna

43. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
44. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
45. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
46. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
47. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição;
48. Permitir a geração de arquivos para o CAGED;
49. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
50. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
51. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
52. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
53. Permitir a geração de arquivos para o TCE (Tribunal de Contas do Estado).
54. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário



Câmara Municipal de Iúna

possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

55. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
56. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
57. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
58. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
59. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.



Câmara Municipal de Iúna

2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Público

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.



Câmara Municipal de Iúna

9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Processo Seletivo

1. Permitir cadastrar como rotina se o processo seletivo utilizará graduação em curso ou não;
2. Permitir cadastrar a comissão avaliadora com informação mínima do nome e função de cada membro;
3. Permitir cadastrar as pontuações por título de cada cargo oferecido;
4. O sistema deverá permitir que a seleção seja realizada através de pontuação de títulos e tempo de serviço;
5. O sistema deverá permitir configurar quantidade (máxima) de cada título que poderá ser apresentada pelo candidato;
6. O sistema deverá permitir a configuração de títulos exclusivos por cargo;
7. O sistema deverá permitir que os candidatos possam cadastrar recursos (revisão de inscrição, pontuação de títulos e tempo de serviço);
8. O sistema deverá possuir um portal para o candidato cadastrar e acompanhar sua inscrição;
9. Emitir o comprovante de inscrição.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

1. Montagem de Escalas;



Câmara Municipal de Iúna

2. Cadastro de regras para apuração de horas.
3. Leitura de registro de relógios.
4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
7. Controle de presença de funcionários;
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

Módulo VIII - eSocial

1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize busca na base de dados e, após cruzamento de dados com a base do eSocial, apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo governo, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;
2. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos xml nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos, Eventos Periódicos, de SST e outros que venham a ser definidos pelo Governo Federal;
3. O sistema deverá possuir módulo que possibilite a realização de um recadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço,



Câmara Municipal de Iúna

dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais e com a possibilidade de configurar quais campos serão exibidos, quais campos serão obrigatórios e quais exigem comprovação de documento.

4. Gerar arquivo para Qualificação Cadastral em lote, para importação no site do eSocial, cujo objetivo é identificar possíveis divergências cadastrais, afim de não comprometer a prestação de contas ao eSocial;
5. 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 deverá ser solucionado essas divergências.
6. O sistema deverá possibilitar a criação e o envio dos eventos em lotes, controlando os respectivos protocolos de recebimento do lote;
7. Assinar digitalmente, com padrão ICP Brasil, os arquivos a serem enviados para a plataforma do eSocial;
8. Permitir a consulta em tela do conteúdo dos arquivos XML gerados antes do envio e o download se necessário;
9. Possuir relatórios referente aos eventos do eSocial, relacionando as inconsistências encontradas nos eventos antes do seu envio ao Governo, bem como relatório com no mínimo nome, matrícula, CPF e motivo da rejeição na mensageria, protocolos;
10. Permitir a validação dos eventos iniciais, das tabelas e eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.



Câmara Municipal de Iúna

11. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir 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.
12. 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.
13. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
14. 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 consultas futuras.
15. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
16. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
17. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
18. O sistema/módulo deverá, como função principal, 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;



Câmara Municipal de Iúna

19. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
20. 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.

Prestação de Contas CidadES (TCE-ES)

1. Permitir a geração de arquivos de Atos de Pessoal para o sistema CidadES, referentes a Concursos;
2. Permitir a geração de arquivos de Prestação de Contas de Folha de Pagamento para o sistema CidadES (Estrutura de Pessoal, Servidor, Matrícula, Lotação, Vantagem Desconto, Folha Pagamento e Consolidação Folha);
3. Permitir a geração de arquivos de Prestação de Contas Anual para o sistema CidadES;
4. Possuir modulo de análise prévia de críticas impeditivas e indicativas para solução antecipada ao envio de remessas ao CidadES.
5. O sistema deverá estar aderente as estruturas XML para geração dos arquivos necessários para prestação de contas do módulo Folha de Pagamento, Estrutura de Pessoal, Admissão de Pessoal, Concessão de Benefícios e prover interface para captação dos dados;

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA



Câmara Municipal de Iúna

1. Possuir integração com os módulos de Contabilidade (fornecido pela Prefeitura Municipal), Licitações e Contratos, RH, Folha de Pagamento e demais módulos utilizados pela administração, para o fornecimento de informações;
2. O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
3. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um link disponibilizado na própria página da Câmara Municipal;
4. Exibir o botão do Radar da Transparência Pública na página inicial;
5. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
6. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
7. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
8. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
9. Possuir Integridade: os dados informados no Portal devem ser idênticos aos valores disponibilizados ao TCEES (CidadES/Sigefes);
10. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
11. Divulgar as despesas da Câmara, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação



Câmara Municipal de Iúna

- orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos) e beneficiário do pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório;
12. 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 do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
 13. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
 14. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
 15. Divulgar informações pormenorizadas quanto a receita da Câmara, compreendendo no mínimo, os dados e valores relativos a:
 - Valores da receita prevista;
 - Valores da receita pública realizada, inclusive recursos extraordinários;
 16. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
 17. Divulgar as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse;



Câmara Municipal de Iúna

18. Divulgar as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e a data do repasse;
19. Divulgar os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas;
20. 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;
21. Divulgar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes;
22. Divulgar a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado;
23. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
24. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes à Câmara;
25. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
26. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo/função, as



Câmara Municipal de Iúna

- respectivas lotações, data de admissão/exoneração/inativação, carga horária semanal e mensal;
27. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
 28. Identificar a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
 29. Divulgar despesas com viagens (Diárias – indenização para cobrir despesas de viagens a trabalho):
 - Nome do beneficiário, cargo do beneficiário, número de diárias usufruídas por afastamento, valor recebido pelo beneficiário, período de duração da viagem, destino da viagem, motivo da viagem (descrição do motivo ou disponibilização do processo administrativo referente à viagem);
 - Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local;
 30. Divulgar lista de estagiários;
 31. Divulgar lista dos terceirizados que prestam serviços para a Câmara Municipal, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora;
 32. Divulgar a íntegra dos editais de concursos públicos realizados pela Câmara Municipal para provimento de cargos públicos;
 33. Divulgar informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão: vagas efetivamente



Câmara Municipal de Iúna

- preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade;
34. Possibilitar publicação no Portal da Transparência da emissão de relatórios no que determina a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
 35. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
 36. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
 37. 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;
 38. Divulgar a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, descrição do objeto, data da sessão de abertura, valor estimado/homologado e a situação do certame (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada, etc.);
 39. Divulgar a íntegra dos editais de licitação;
 40. Divulgar a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações;
 41. Divulgar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
 42. Divulgar a íntegra das Atas de Adesão de registros de preços;
 43. Divulgar o plano de contratações anual;



Câmara Municipal de Iúna

44. Divulgar a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão;
45. Divulgar informações sobre obras:
 - data de início;
 - etapas;
 - percentual concluído;
 - status;
 - previsão de conclusão;
 - quantitativos;
 - preços unitários;
 - preços totais contratados;
46. Divulgar relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução;
47. Publicar a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanco Geral)
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstrações das Variações Patrimoniais;
48. Divulgar o Relatório de Gestão ou Atividades;
49. Divulgar o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;
50. Divulgar o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo;
51. Divulgar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);



Câmara Municipal de Iúna

52. Divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
53. Divulgar os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente);
54. Divulgar a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos;
55. Divulgar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos;
56. Divulgar a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos;
57. Deverá conter o símbolo de acessibilidade em destaque;
58. Deverá conter a exibição do caminho de páginas percorridas pelo usuário;
59. Deverá conter opção de alto contraste;
60. Deverá conter ferramenta de redimensionamento de texto;
61. Divulgar Carta de Serviços ao Usuário;
62. Publicar e disponibilizar a norma de regulamentação da Lei nº 13.709/2018, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e conclusão do processo de adequação, com definição de encarregado de dados, informações de contato e divulgação das instâncias de governança;
63. Divulgar as atas das sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes) por meio de link externo;
64. Divulgar as pautas das Comissões;
65. Divulgar as atas das Comissões;



Câmara Municipal de Iúna

66. Divulgar o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas);
67. Divulgar a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória;
68. Divulgar dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares;
69. 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;
70. 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;
71. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como TXT, PDF, ODT, XLS, CALC, XLSX, RTF, JSON, CSV e outros.

CONTROLE INTERNO

Características Gerais

1. O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;



Câmara Municipal de Iúna

2. O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge;
3. O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos móveis (no mínimo Android e IOS);
4. As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos móveis deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
5. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
6. O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
7. O sistema deverá ser instalado em nuvem;
8. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
9. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
10. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
11. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
12. O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser;
13. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;



Câmara Municipal de Iúna

14. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
15. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
16. Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como:
 - arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado.

Controle Interno

1. Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 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;
2. Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
3. Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
4. Visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;



Câmara Municipal de Iúna

5. Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
6. Permitir a parametrização das tabelas e 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;
7. 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;
8. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Pessoal e FUNDEB;
9. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
10. Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
11. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.



Câmara Municipal de Iúna

GESTÃO DE AMBIENTE DE HOSPEDAGEM (DATACENTER)

1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante 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 Consórcio.
2. A plataforma de data center deverá conter no mínimo as seguintes características:
 - 2.1. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
 - 2.2. Rede elétrica estabilizada;
 - 2.3. redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
 - 2.4. de acesso restrito ao local de instalação;
 - 2.5. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
 - 2.6. Monitoração 24x7 dos servidores;
 - 2.7. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
 - 2.8. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
 - 2.9. compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;



Câmara Municipal de Iúna

- 2.10. de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.11. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 2.12. de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- 2.13. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada;
- 2.14. Ambiente climatizado;
- 2.15. de invasão;
- 2.16. contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 2.17. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);
3. A CONTRATADA ficará responsável por armazenar os dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação.
4. Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública;
5. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos



Câmara Municipal de Iúna

dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.