

COTAÇÃO DE PREÇOS 003/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

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

2- DA JUSTIFICATIVA

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

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado.

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

2.4. Sendo assim, a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização técnico e tecnológica, assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, correção, etc. não onera a Câmara Municipal de Jaguaré. A justificativa desta contratação ainda é observada por outros aspectos como: necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas de cada departamento; a busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da lei nº 8.666/1993.

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

1- DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 - O responsável pela fiscalização do presente contrato Carlos Henrique dos Santos, portaria nº xxxx/2023.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Protocolo e Processos online.	SERVIÇO	01
02	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Compras, Contratos e Licitações.	SERVIÇO	01
03	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Almoxarifado	SERVIÇO	01
04	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Patrimônio	SERVIÇO	01
05	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	SERVIÇO	01
06	Implantação e customização do Sistema de Gestão de Controle Interno	SERVIÇO	01

07	Implantação e customização do Sistema de Gestão do Portal do Servidor	SERVIÇO	01
08	Sistema Integrado de Portal da Transparência	SERVIÇO	01
09	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Protocolo, Processos online.	MENSAL	12
10	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Compras, Contratos e Licitações.	MENSAL	12
11	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Almoxarifado	MENSAL	12
12	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Patrimônio	MENSAL	12
13	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	MENSAL	12
14	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Controle Interno	MENSAL	12
15	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema de Gestão do Portal do Servidor	MENSAL	12
16	Manutenção Mensal e Suporte Técnico do Sistema Integrado de Portal da Transparência	MENSAL	12

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

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

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

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

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

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

5 - GARANTIA

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

6 - RECUPERAÇÕES DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

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

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

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

7-CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

7.1-Transacional

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

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

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

7.4-Segurança de Acesso e Rastreabilidade

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

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

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

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

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

7.10-Documentação 'Online'

7.10.1-Deverá incorporar documentação 'online' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

7.11-Interface Gráfica

7.11.1-Para melhorar a assimilação inicial de usuários novos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help online'.

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

8-DOCUMENTAÇÃO

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

8.2- Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

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

9-REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

9.1-Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização,deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Jaguaré, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

9.2 - Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemaslicitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a seremconvertidos e seus relacionamentos.

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

9.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal de Jaguaré:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

10- RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

11- METODOLOGIA

11.1-Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

12-TREINAMENTO

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

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

12.3 - No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

12.4- O período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

12.5 - O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

12.6- Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE, mesmo com a troca de presidente que ocorre a cada Biênio.

12.7- A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

12.8- Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do treinamento.

12.9 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.

12.10- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

12.11- 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.

13 - SUPORTE

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

13.2 - Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "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.

13.4 - O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

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

13.6 - O suporte técnico será realizado de forma presencial a cada 15 dias.

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

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

13.9 - A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

14 - MANUTENÇÃO

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

efetuadas.

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

15 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

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

- a) O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- b) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- c) Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
- d) Ser desenvolvido em interface gráfica;
- e) Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário; Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- f) Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
- g) Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- h) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- i) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
- j) Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
- k) Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .pdf, .txt e .xls" de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- l) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- m) Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
- n) Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- o) Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;

- p) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada/alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
- q) A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- r) Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código- fonte;
- s) Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- t) Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- u) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
- v) A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
- w) As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- x) As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- y) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- aa) Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
- bb) Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- cc) Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- dd) Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

16- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS (SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS ONLINE)

Características Gerais/Protocolo e Processos

- a) Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.
- b) Possibilitar o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- c) Permitir que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como definir a sequência por ano, mês, origem e espécie.
- d) Permitir registrar palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos.
- e) Permitir a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo.
- f) Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- g) Dispor do recurso de abertura de volume para processo, informando o número do volume, data de abertura e responsável.
- h) Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- i) Possibilitar o controle dos documentos exigidos por assunto.
- j) Possibilitar a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
- k) Possibilitar registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- l) Permitir o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário. Câmara Municipal de Jaguaré-ES/ Palácio Legislativo Eugênio Salvador, Rua Constante Casagrande, nº 299 ,Centro- Tel: (27) 3191-0524
- m) Possibilitar o controle de toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
- n) Dispor do recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário.
- o) Possibilitar registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações. p) Permitir que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- q) Permitir consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.

- r) Possibilitar consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
- s) Possibilitar pesquisa baseada em "consulta fonética".
- t) Permitir o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
- u) Possibilitar que seja mostrado o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- v) Possibilitar o recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
- w) Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- x) Possibilitar a integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município.
- y) Possibilitar a 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.
- z) Possibilitar digitalização para OCR.
- aa) Possibilitar a rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física. bb) Permitir 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.

cc) Relatórios:

- Permitir a emissão de relatório de impressão de workflow.
- Permitir a emissão de relatório de etiqueta de processo.
- Possibilitar a emissão de relatório de histórico de tramitação dos processos.
- Possibilitar a emissão do relatório de comprovante de protocolização.
- Possibilitar a emissão de gráfico do quantitativo de protocolização por assunto.
- Possibilitar a emissão de livro de protocolização.
- Permitir imprimir capa de processo.

OUVIDORIA

- a) Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e

Tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.

- b) Possibilitar o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- c) Permitir a emissão do comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web.
- d) Possibilitar o registro da identificação do funcionário/data que promoveu qualquer

manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

- e) Possibilitar o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor.
- f) Permitir a emissão do comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web.
- g) Possibilitar o registro da identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- h) Permitir que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade.
- i) Possibilitar o controle de toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- j) Permitir a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria.
- k) Possibilitar a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.
- l) Permitir realizar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário.
- m) Permitir consultas diversas de ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento.
- n) Possibilitar consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta.
- o) Possibilitar pesquisa baseada em "consulta fonética".
- p) Permitir o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas.
- q) Possibilitar que seja mostrado o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite.
- r) Permitir que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário.
- s) Permitir criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração.
- t) Permitir o cadastro de pesquisas e perguntas para que a população dê a sua opinião sobre o assunto.
- u) Permitir que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial da Câmara Municipal de Jaguaré/ES.
- v) Possibilitar o recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.

- w) Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- x) Possibilitar digitalização para OCR.
- y) Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- z) Possibilitar a rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.
Relatórios:
 - Permitir a geração de relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com apopulação.
 - Permitir a criação de gráficos que demonstrem a opinião da população sobre os itens pesquisados, facilitando a avaliação das pesquisas criadas.
 - Permitir a emissão de relatório de impressão de workflow.

Ouvidoria Web

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

Controle Interno de Documentos

- a) Possibilitar o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, CI's etc.
- b) Possibilitar personalizar de números sequenciais para cada espécie de documento.
- c) Dispor do recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.
- d) Possibilitar o cadastro de vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie.
- e) Possibilitar que todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados.
- f) Possibilitar anexar arquivos digitais para os documentos gerados.
- g) Possibilitar a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo.
- h) Possibilitar que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua destinação.
- i) Possibilitar que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor

externo, de fácil manuseio, já conhecido ou utilizado pelo usuário (Microsoft Word).

- j) Possibilitar a identificação 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.
- k) Permitir a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas.
- l) Possibilitar que a consulta das tramitações possa ser efetuada através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor.
- m) Possibilitar as consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros.
- n) Possibilitar o 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.
- o) Possibilitar que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento.]
- p) Disponibilizar o recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital.
- q) Permitir que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente.
- r) Possibilitar digitalização para OCR.
- s) Possibilitar o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.
- t) Relatórios:
 - Possibilitar a emissão de relatório de impressão de workflow.
 - Emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento.

Integrações

- a) Possibilitar a integração com o software de receitas tributárias, avisando/criticando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município, sendo possível, apenas avisar, criticar e avisar ou criticar e bloquear.
- b) Possibilitar a integração com o software de receitas tributárias, permitindo utilizar a pesquisa de contribuinte.
- c) Possibilitar a integração com o software de folha de pagamento, permitindo utilizar a pesquisa de funcionário.

SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Cadastro de Fornecedor (CRC)

- a) Possibilitar o registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação ou suspensão ou rescisão do contrato.
- b) Permitir cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
- c) Possibilitar controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- d) Possibilitar que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- e) Possibilitar manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
- f) Possibilitar manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- g) Possibilitar que sejam calculados os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.
- h) Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
- i) Permitir a emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
- j) Permitir que ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2009.
- k) O sistema deve possibilitar realizar pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
- l) O sistema deverá permitir 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.
- m) Possibilitar que o relatório de certificado de registro cadastral - CRC - possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Sistema de Compras

- a) Permitir o registro de 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.
- b) Permitir no módulo de compras ser realizado o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
- c) Permitir consolidar os planejamentos de compras constituindo pedido de compras automaticamente.
- d) Possibilitar que a geração de pedido de compras possa ser realizada pelo próprio

sistema.

- e) Dispor de integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
- f) Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
- g) Possibilitar a emissão de quadro comparativo de preço após o processo de cotação para identificar qual foi o vencedor da menor proposta.
- h) Dispor de 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.
- i) Dispor de recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- j) Possibilitar a emissão do resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo.
- k) Possibilitar que 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.
- l) Possibilitar a integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reservam.
- m) Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
- n) Não permitir a alteração da descrição do material após sua utilização.
- o) Possuir alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço.
- p) Possibilitar a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- q) Possibilitar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitando 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.
- r) Possibilitar a emissão do relatório de autorização de fornecimento.
- s) Possibilitar a integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- t) Possibilitar a emissão do relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
- u) Dispor do recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
- v) Dispor de recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- w) Permitir a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa

da dispensa de licitação.

- x) Permitir anulação de processo de compra justificando a sua decisão.
- y) Permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética.

Sistema de Licitação

- a) Permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- b) Possibilitar 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.
- c) Não permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
- d) Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
- e) Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
- f) Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- g) Permitir a entrega do edital e de itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- h) Permitir 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.
- i) Permitir 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.
- j) Dispor de rotina que possibilite criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- k) Dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações.
- l) Dispor do recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.
- m) Dispor de configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.
- n) Dispor de rotina para verificação de possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- o) Dispor da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- p) Permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à

prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

- q) 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 ultrapassarmos respectivos limites legais.
- r) Possibilitar alertar para as modalidades estabelecidas em Lei se as mesmas se encontram dentro da faixa de preços especificada para cada modalidade.
- s) Possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- t) Possibilitar as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto e Licitações vencidas por Fornecedor.
- u) Possibilitar a geração de 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.
- v) Dispor do recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- w) Possibilitar recurso 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.
- x) Possibilitar que o sistema sinalize automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
- y) Permitir indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
- z) Permitir realizar julgamento por maior desconto ou melhor oferta.
- aa) Permitir que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata, homologação.
- bb) Possibilitar controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
- cc) Possibilitar gerar a entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
- dd) Dispor da Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- ee) Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.
- ff) Possuir o recurso da Lei Complementar Nº 147/2014, Artigo 48, Inciso III.

Pregão Presencial

- a) Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
- b) Possibilitar a execução do pregão por item ou lote de itens.
- c) Permitir que o enquadramento dos lotes possa ser realizado de forma automática por item, classificação de material/serviço ou global.

- d) Dispor de recurso que possibilite a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- e) Possibilitar o registro de forma sintética dos fornecedores que participarão do pregão.
- f) Possibilitar a digitação e classificação das propostas iniciais dos fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- g) Permitir a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
- h) Possibilitar o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- i) Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- j) Possibilitar a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- k) Possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
- l) Possibilitar que a tela onde são gerenciados os lances dos processos licitatórios na modalidade de pregão possa ser maximizada.
- m) Possibilitar para processos na modalidade de pregão que seja visualizada na tela de lances a informação de que o valor arrematado/vencedor do lote está superior ao valor médio.

Registro de Preços

- a) Possuir controle necessário para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- b) Possibilitar registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
- c) Possibilitar registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- d) Possuir base de preços registrados.
- e) Possibilitar a geração do termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
- f) Possibilitar a geração automática da autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
- g) Possibilitar para os registros de preços ao qual o critério de julgamento seja Maior Desconto sobre tabela de preços, que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento. Possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preços,

informar a origem, número do processo do órgão gerenciador (origem).

h) Permitir a geração de contrato da ata de registro de preço.

Sistema de Contratos

- a) Possibilitar o registro e controle dos 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.
- b) Possibilitar que a geração do contrato seja de forma automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.
- c) Permitir que possa ser criado o modelo do contrato com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.
- d) Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
- e) Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
- f) Possibilitar o controle do saldo de material contratado.
- g) Possibilitar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- h) Possibilitar registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
- i) Dispor do recurso para cadastramento de aditamento contratual.
- j) Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos contratos.
- k) Dispor de recurso que possibilite controlar contratos por unidade gestora.
- l) Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
- m) 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.
- n) Possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual).
- o) Permitir a emissão do relatório de razão do contrato.
- p) Permitir informar a secretaria no cadastro de fiscal do contrato, para contratos que possuem mais de uma secretaria.

Sistema de Convênios

- a) Possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor de contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos.
- b) Permitir registrar os fiscais do convênio.
- c) Permitir que possa ser criado o modelo do convênio com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema.
- d) Permitir o registro de dados específicos do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data do final da prestação de contas. Permitir o registro de dados referentes as liberações.
- e) Permitir o registro dos tipos Fomento, Colaboração e Acordo.
- f) Permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data.
- g) Permitir o cadastramento de aditamento do convênio.
- h) Dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios.
- i) Dispor de recurso que possibilite controlar convênios por unidade gestora.
- j) Possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.

Relatórios

- a) Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- b) Possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período.
- c) Possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída.
- d) Possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo).
- e) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços, assim como suas especificações, quantidades e valores.
- f) Possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços.
- g) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes.
- h) Possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço.
- i) Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços, assim como seu texto.
- j) Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital.

- k) Possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital.
- l) Possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
- m) Possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação.
- n) Possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes.
- o) Possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade.
- p) Possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação.
- q) Possibilitar a emissão de relatório que imprime para os licitantes o comprovante de recebimento de edital.
- r) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos licitantes. Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado licitante para uma licitação.
- s) Possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas.
- t) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação / adjudicação da licitação.
- u) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação.
- v) Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação.
- w) Possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação.
- x) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto.
- y) Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc. de suas licitações.
- z) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor.
- aa) bb) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços.
- cc) Possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores

- dd) Possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram seus respectivos detalhes.
- ee) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações.
- ff) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra.
- gg) Possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo realizadas pela modalidade dispensa.
- hh) Possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços.
- ii) Possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados.
- jj) Possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período.
- kk) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato.
- ll) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes.
- mm) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação.
- nn) Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio.
- oo) Possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período.
- pp) Possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período.
- qq) Possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período.
- rr) Possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento/execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada.
- ss) Possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer/vencidos de fornecedores dentro do período informado.
- tt) Possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período.
- uu) Possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento.
- vv) Possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período.
- ww) Possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado.

Integrações

- a) Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços seja integrado com os módulos/sistema de almoxarifado e patrimônio.
- b) Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado e patrimônio.
- c) Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado e patrimônio.
- d) Permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada.
- e) Permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar.
- f) Possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações, dispensas e inexigibilidade, contratos e ordens de compras do órgão publicante.
- g) Permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado, ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente.
- h) Permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente.
- i) Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação e anulação de Autorização de Fornecimento (AF).
- j) Possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar reserva orçamentária.
- k) Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

Prestação de Contas/ ES

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

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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO
Controle de Estoque de Materiais/Almoxarifado

- a) Possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas.
- b) Permitir registrar os endereços físicos dos materiais.
- c) Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.
- d) O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento.
- e) O software deverá controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
- f) O software deverá possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras.
- g) O software deverá possibilitar a importação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
- h) O software de controle de estoque de materiais/almoxarifado deverá ser integrado ao software de patrimônio, permitindo que seja efetuado a incorporação de bens quando for o caso.
- i) O software deverá possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado
- j) Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados
- k) O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.
- l) O software deverá possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer.
- m) Permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- n) O software deverá na distribuição de materiais ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- o) O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via web, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações.
- p) O software deverá possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las.

- q) O software deverá possibilitar que após a criação da requisição web, o almoxarife receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.
- r) O sistema deverá possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo.
- s) O software deverá permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado.
- t) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- u) Permitir controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
- v) Disponibilizar o recurso "gerador de relatórios", que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
- w) O software deverá possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material.
- x) O software deverá possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.
- y) O software deverá importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema de compras visando o cadastro único.