



Câmara Municipal Guaçuí-ES

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

A presente solicitação tem por objetivo 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 municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência

2. OBJETIVO:

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.

3. JUSTIFICATIVA:

Conforme publicação da Revista do TCU Set/Dez 2010, nº.119, onde COSTA, afirma que:

“O termo “Tecnologia da Informação” é utilizado para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação. Assim, [...] Sistema em Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.), tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo, dentre outros. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização,



Câmara Municipal Guaçuí-ES

eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem. Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que pode abranger vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas [...]. Em suma, o sistema busca agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário”;

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

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 tecnológica e 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, adaptação, correção, etc. não onera o Município.

Diante do exposto resta demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida.



Câmara Municipal Guaçuí-ES

4. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1.1 Os módulos a serem oferecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverão ser fornecidos por um único proponente;

4.1.2 Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

4.2 Ambiente Tecnológico:

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

4.2.1.1 Os sistemas deverão funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior, nas versões de 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.2.1.2 A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP;

4.2.1.3 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 necessita de tais complementos;

4.2.1.4 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 Guaçuí-ES

4.2.1.5 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.

4.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:

4.3.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

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

4.3.3 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;

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

4.3.5 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.

4.4 Caracterização Operacional:

4.4.1.1. Transacional:

4.4.1.2. 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 Guaçuí-ES

4.4.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e teclas de atalho);

4.4.1.4 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através 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.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

4.4.2.1 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);

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

4.4.2.3 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;

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

4.4.2.5 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.

Documentação ‘On-line’:

4.4.3.1 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.



Câmara Municipal Guaçuí-ES

Interface Gráfica:

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

4.5 Documentação:

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

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

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

4.6 Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

4.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

4.6.2. 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;

4.6.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “.txt” para migração, com os respectivos layouts;

4.6.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

4.6.4.1 durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

4.6.4.2 durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

4.6.4.3 na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

4.7 Relatórios:

- 4.7.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município;
- 4.7.2. 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;
- 4.7.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permita serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

4.8 Metodologia:

- 4.8.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:
 - 4.8.1.1 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;
 - 4.8.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;
 - 4.8.1.3 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

4.9 Treinamento:

- 4.9.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível gerencial, técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc;
- 4.9.2 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 4.9.2.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

4.9.2.2 Público alvo;

4.9.2.3 Conteúdo programático;

4.9.2.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.9.2.5 Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

4.9.2.6 Processo de avaliação de aprendizado;

4.9.2.7 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.9.3 Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

4.9.3.1 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.9.3.2 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9.4 O período será de acordo com o descrito no cronograma proposto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA após assinatura do contrato;

4.9.5 As turmas admissíveis por curso serão:

4.9.5.1 Matutino (8h às 12h);

4.9.5.2 Vespertino (12h30min às 16h30min);

4.9.5.3 Integral (8h às 11h30min e 12h30min às 16h).

4.9.6 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

4.9.7 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

4.9.8 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

4.9.9 Será fornecido, pela CONTRATADA, Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

4.9.10 As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE;

4.9.11 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

4.9.11.1 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

4.9.11.2 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

4.9.11.3 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

4.9.11.4 O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável;

4.9.11.5 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.9.12 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc;

4.10 Suporte:

4.10.1 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

4.10.2 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras;

4.10.3 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia;

4.10.4 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;

4.10.5 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;

4.10.6 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;

4.10.7 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 do 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.

4.11 Manutenção:

O contrato de 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. A empresa prestadora de serviços deverá realizar as devidas atualizações do sistema, de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal de Guaçuí, e com as



Câmara Municipal Guaçuí-ES

instruções normativas do Tribunal de Contas, e demais órgãos de fiscalização, bem como realizar visitas técnicas aos setores da Prefeitura Municipal de Guaçuí, mensalmente, ou conforme imperiosa necessidade, para realizar as atualizações e suporte técnico necessários.

5. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1 O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, a serem descritos nos itens 5:

5.1.1 Sistemas Para a Administração:

ITEM	SISTEMAS
01	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
02	Almoxarifado
03	Controle de Bens Patrimoniais

6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA:

6.1 Características gerais para todos os sistemas (Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos WEB):

6.1.1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

6.1.2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

6.1.3 Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior nas versões 32 e 64 bits;

6.1.4 Ser desenvolvido em interface gráfica;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.1.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, expiração de senhas e data de expiração do usuário;
- 6.1.6 Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, alterar, consultar e/ou excluir dados;
- 6.1.7 Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, usuário, máquina e IP;
- 6.1.8 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do usuário, máquina e IP;
- 6.1.9 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando os dados anteriores e os dados alterados;
- 6.1.10 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 e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora local ou em rede;
- 6.1.11 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos .pdf, .rtf, .txt e .xls de forma que possam ser importados e/ou visualizados por outros aplicativos;
- 6.1.12 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 6.1.13 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- 6.1.14 Possuir ajuda on-line (help);
- 6.1.15 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 6.1.16 Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF e/ou CNPJ;
- 6.1.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, uma vez cadastrada/alterada, esteja imediatamente disponível para utilização nos outros módulos integrados;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

6.1.18 Os sistemas alocados nas estações de trabalho devem ser atualizados automaticamente a partir do servidor, provendo rotinas de atualização, efetuando a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma, no caso de substituição de versões;

6.1.19 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;

6.1.20 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;

6.1.21 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de foreign Keys, triggers ou constraints;

6.1.22 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

6.1.23 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;

6.1.24 Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;

6.1.25 Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) relacional;

6.1.26 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;

6.1.27 As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas preferencialmente 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;

6.1.28 O sistema deverá permitir a realização de backup dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.1.29 Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;
- 6.1.30 No mecanismo para realização de backup manual, completo ou incremental, deverá conter a possibilidade de compactar o mesmo;
- 6.1.31 O sistema de backup deverá possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 6.1.32 Os backups por agendamento deverão ser definidos pela periodicidade, contendo os dias e em qual horário será efetuado;
- 6.1.33 Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 6.1.34 Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- 6.1.35 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 6.1.36 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;
- 6.1.37 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;
- 6.1.38 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- 6.1.39 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;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

6.1.40 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar;

6.1.41 Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio.

6.2.2 Sistema Integrado De Recursos Humanos E Folha De Pagamento:

6.2.2.1 Modulo I – Cadastro:

6.2.2.1.1 Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;

6.2.2.1.2 Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;

6.2.2.1.3 Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;

6.2.2.1.4 Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;

6.2.2.1.5 Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;

6.2.2.1.6 Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. “As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente”;

6.2.2.1.7 Cadastros de CBO's, profissões e CNAE – objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;

6.2.2.1.8 Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;

6.2.2.1.9 Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;

6.2.2.1.10 Tabelas de Configuração – ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;

6.2.2.1.11 Vencimentos e Descontos – Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.2.2.1.12 Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;
- 6.2.2.1.13 Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
- 6.2.2.1.14 Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
- 6.2.2.1.15 Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente, objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
- 6.2.2.1.16 Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto – são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
- 6.2.2.1.17 Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;
- 6.2.2.1.18 Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
- 6.2.2.1.19 Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
- 6.2.2.1.20 Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
- 6.2.2.1.21 Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
- 6.2.2.1.22 Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
- 6.2.2.1.23 Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal;
- 6.2.2.1.24 Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
- 6.2.2.1.25 Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;
- 6.2.2.1.26 Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.2.2.1.27 Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;
- 6.2.2.1.28 Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
- 6.2.2.1.29 Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
- 6.2.2.1.30 Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;
- 6.2.2.1.31 Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 6.2.2.1.32 Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;
- 6.2.2.1.33 Contabilização da Folha;
- 6.2.2.1.34 Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;
- 6.2.2.1.35 Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.2.2.1.36 Instituto/Atendimento – Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
- 6.2.2.1.37 Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
- 6.2.2.1.38 Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
- 6.2.2.1.39 Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
- 6.2.2.1.40 Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
- 6.2.2.1.41 Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
- 6.2.2.1.42 Vale-transporte – Cadastro das linhas de ônibus a serem utilizadas pelos funcionários;
- 6.2.2.1.43 Vale-transporte – Cadastro dos funcionários que utilizarão o vale-transporte com a quantidade de vales seja ela diária ou mensal;
- 6.2.2.1.44 Realizar geração coletiva dos itens:



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.2.2.1.44.1 Alteração de dados funcionais;
- 6.2.2.1.44.2 Admissão de funcionários;
- 6.2.2.1.44.3 Rescisão de funcionários;
- 6.2.2.1.44.4 Registro de Férias;
- 6.2.2.1.44.5 Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

6.2.2.2 Modulo II – Folha de Pagamento:

- 6.2.2.2.1 Atualização Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
- 6.2.2.2.2 Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;
- 6.2.2.2.3 Adiantamentos – Realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;
- 6.2.2.2.4 Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
- 6.2.2.2.5 Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
- 6.2.2.2.6 Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
- 6.2.2.2.7 Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
- 6.2.2.2.8 Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
- 6.2.2.2.9 Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
- 6.2.2.2.10 Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
- 6.2.2.2.11 Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
- 6.2.2.2.12 Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
- 6.2.2.2.13 Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.



Câmara Municipal Guaçuí-ES

6.2.2.3 Modulo III – Geração de Dados para Exportação – Via Arquivos:

6.2.2.3.1 Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;

6.2.2.3.2 FGTS/INSS;

6.2.2.3.3 RAIS;

6.2.2.3.4 DIRF;

6.2.2.3.5 Importação e Exportação PIS / PASEP;

6.2.2.3.6 Tickets alimentação;

6.2.2.3.7 Ministério do Trabalho (CAGED);

6.2.2.3.8 Levantamento de Dados Atuariais;

6.2.2.3.9 Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;

6.2.2.3.10 MANAD;

6.2.2.3.11 Arquivos para Tribunal de Contas;

6.2.2.3.12 Arquivos de Consignação;

6.2.2.3.13 Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;

6.2.2.3.14 Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.

6.2.2.4 Modulo IV – Relatórios:

6.2.2.4.1 Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;

6.2.2.4.2 Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;

6.2.2.4.3 Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;

6.2.2.4.4 Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;

6.2.2.4.5 Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.2.2.4.6 Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;
- 6.2.2.4.7 Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;
- 6.2.2.4.8 Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;
- 6.2.2.4.9 Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;
- 6.2.2.4.10 Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;
- 6.2.2.4.11 Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;
- 6.2.2.4.12 Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;
- 6.2.2.4.13 Comprovante de Rendimentos;
- 6.2.2.4.14 Ficha Financeira detalhada;
- 6.2.2.4.15 Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
- 6.2.2.4.16 Tempo de serviço;
- 6.2.2.4.17 Aniversariantes;
- 6.2.2.4.18 Escala de férias;
- 6.2.2.4.19 Planilha de férias;
- 6.2.2.4.20 Aviso de férias;
- 6.2.2.4.21 Recibo de férias;
- 6.2.2.4.22 Admissão;
- 6.2.2.4.23 Demissão;
- 6.2.2.4.24 Término do Contrato;
- 6.2.2.4.25 Adiantamentos;
- 6.2.2.4.26 Tempo averbado;
- 6.2.2.4.27 Tempo averbado discriminado;
- 6.2.2.4.28 Centro de Custo;
- 6.2.2.4.29 Profissão;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.2.2.4.30 Tabela de Valores;
- 6.2.2.4.31 Vencimentos e Descontos;
- 6.2.2.4.32 Resumo funcional;
- 6.2.2.4.33 Ficha funcional;
- 6.2.2.4.34 Dependentes;
- 6.2.2.4.35 Observações;
- 6.2.2.4.36 Qualificações Profissionais;
- 6.2.2.4.37 Afastamento, Cessões e Transferências – Relatório com informativo dos afastamentos;
- 6.2.2.4.38 Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
- 6.2.2.4.39 Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 6.2.2.4.40 Situação Funcional;
- 6.2.2.4.41 Relatórios de Férias dos Funcionários;
- 6.2.2.4.42 Relatório de Bases e Valores de INSS;
- 6.2.2.4.43 Relatório de Bases e Valores de Instituto;
- 6.2.2.4.44 Relação dos salários e contribuição;
- 6.2.2.4.45 Requerimento de Benefício por Incapacidade;
- 6.2.2.4.46 Certidão de Tempo de Contribuição;
- 6.2.2.4.47 Impressão de modelos de documentos;
- 6.2.2.4.48 Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.

6.2.2.5 Módulo V – eSocial:

- 6.2.2.5.1 Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial;
- 6.2.2.5.2 Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos



Câmara Municipal Guaçuí-ES

servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;

6.2.2.5.3 Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;

6.2.2.5.4 Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;

6.2.2.5.5 Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;

6.2.2.5.6 Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050;

6.2.2.5.7 Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;

6.2.2.5.8 Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;

6.2.2.5.9 Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;

6.2.2.5.10 Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

6.2.2.5.11 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;

6.2.2.5.12 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;

6.2.2.5.13 Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

6.2.2.5.14 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;

6.2.2.5.15 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;

6.2.2.5.16 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;

6.2.2.5.17 O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;

6.2.2.5.18 O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial;

6.2.2.5.19 Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

6.5 Sistema Integrado De Almoxarifado:

6.5.1 Geral:

6.5.1.1. Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;

6.5.1.2 Possibilitar o acesso/integração às mesmas informações do sistema de compras e outros, evitando redundância no cadastro de centro de custos, materiais, fornecedores, unidades de medida, etc.;

6.5.1.3 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

6.5.1.4 Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;

6.5.1.5 Permitir a geração e controle efetivo de solicitação/requisição de materiais;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.5.1.6 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 6.5.1.7 Controlar a entrada de materiais recebidos em doação;
- 6.5.1.8 Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 6.5.1.9 Possuir rotina de Fechamento Mensal, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente aos meses já encerrados;
- 6.5.1.10 Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;
- 6.5.1.11 O sistema deverá utilizar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requisitantes e preço médio ponderado para efetuar os movimentos de saída;
- 6.5.1.12 O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;
- 6.5.1.13 Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;
- 6.5.1.14 O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- 6.5.1.15 O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiam os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;
- 6.5.1.16 Possibilitar análise de consumo mensal através da emissão de relatório gerencial;
- 6.5.1.17 O sistema deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário de sistema possa ter acesso a mais de um almoxarifado;
- 6.5.1.18 Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;
- 6.5.1.19 Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.5.1.20 O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer;
- 6.5.1.21 O sistema deverá permitir a saída por consumo, doação, inventário, perda ou transferência/empréstimo;
- 6.5.1.22 Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;
- 6.5.1.23 Registrar a comissão de inventário responsável por promover a contagem física dos itens em estoque nos diversos almoxarifados;
- 6.5.1.24 Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;
- 6.5.1.25 Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
- 6.5.1.26 Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;
- 6.5.1.27 Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);
- 6.5.1.28 Permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- 6.5.1.29 Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- 6.5.1.30 Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
- 6.5.1.31 Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;
- 6.5.1.32 Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;
- 6.5.1.33 Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;
- 6.5.1.34 Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

6.5.1.35 Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;

6.5.1.36 Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.

6.6 Sistema Integrado De Controle De Bens Patrimoniais:

6.6.1 Geral:

6.6.1.1 O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;

6.6.1.2 O sistema deverá permitir controle de bens imóveis, incluindo unidade administrativa responsável, dados de endereço do imóvel, informações de coordenadas geográficas, inscrição municipal, dados de registro de cartório (escritura, folha, livro), medidas e área construída, proprietário anterior e atual, valor de aquisição, data de avaliação, reavaliações e suas respectivas depreciações mensais e acumulada;

6.6.1.3 Permitir a inclusão de bens móveis com geração de numeração automática a partir do último número existente;

6.6.1.4 Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;

6.6.1.5 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

6.6.1.6 Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;

6.6.1.7 Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.6.1.8 Possibilitar o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas;
- 6.6.1.9 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;
- 6.6.1.10 Permitir o registro de bens em grandes quantidades, através do método de duplicação de bens, onde é possível inserir o número de placa inicial e final;
- 6.6.1.11 Possibilitar o registro e impressão do Termo de Transferência Patrimonial;
- 6.6.1.12 Possibilitar o registro e impressão do Termo de Baixa Patrimonial;
- 6.6.1.13 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletiva dos bens;
- 6.6.1.14 Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- 6.6.1.15 Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;
- 6.6.1.16 O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;
- 6.6.1.17 Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- 6.6.1.18 Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
- 6.6.1.19 Permitir o cadastro de Manutenção / Reparos de Bens Patrimoniais;
- 6.6.1.20 O sistema deverá permitir a inclusão de fotos e arquivos de quaisquer formatos para os bens;
- 6.6.1.21 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 com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda:
 - 6.6.1.21.1 Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial;
 - 6.6.1.21.2 Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem;
 - 6.6.1.21.3 Permitir o registro de novo bem;
 - 6.6.1.21.4 Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

- 6.6.1.21.5 Possibilitar a exibição da (s) imagem (s) do bem;
- 6.6.1.21.6 Possibilitar o registro de responsabilidade do bem;
- 6.6.1.21.7 Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem;
- 6.6.1.21.8 Ser compatível com sistema androide.

07 - Da Demonstração Do Software

7.1 A empresa melhor classificada, deverá em no máximo 10 (dez) dias, a partir da data de convocação feita pela comissão de licitação, apresentar o software para Equipe Técnica da Câmara Municipal de Guaçuí/ES, formada por um membro de cada setor para a avaliação dos respectivos módulos dos sistemas, designada pela Chefia de Gabinete, para este fim, devendo no ato da apresentação detalhar as soluções que se enquadram à cada item que descreve as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS contidas/descritas no Termo de Referência;

7.2 A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Projeto Básico que a empresa tenha declarado atender. Para tanto, a empresa deve trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados sob pena de desclassificação, podendo a Equipe Técnica, se entender necessário, exigir demonstração em equipamento pertencente a Câmara Municipal de Guaçuí. Todo e qualquer questionamento técnico durante a apresentação dos sistemas, ficará restrito apenas à Comissão de Avaliação;

7.3 Na demonstração, o sistema ofertado deverá minimamente atender aos requisitos técnicos e funcionalidades para cada módulo, descritos neste Projeto Básico, tais requisitos se justificam tão somente para atender as necessidades técnicas operacionais e legais de cada setor do Legislativo de Guaçuí devendo ser atendidos pela empresa proponente;

7.4 O pedido de apresentação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Câmara Municipal, situado à Praça João Acacinho, 01, segundo pavimento Centro, Guaçuí/ES, CEP 29560-000, informando o dia e horário que será feita a demonstração do sistema para a equipe de avaliação designada pela Chefia de Gabinete possa avaliar;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

7.5 A demonstração de todos os requisitos deverá ser realizada em horário de expediente da Câmara Municipal de Guaçuí e concluída num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data marcada para o seu início;

7.6 A apresentação deverá ser autoexplicativa, de forma que a equipe possa identificar todos os itens descritos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

7.7 Estando a solução apresentada em conformidade com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, a Equipe Técnica terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Atestado de Demonstração de Software, o qual servirá de fundamento à decisão do Pregoeiro sobre a sua aceitabilidade da proposta;

7.8 Havendo alguma solução em desacordo com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências;

7.9 Somente a Equipe Técnica designada poderá, durante a demonstração do Sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos;

7.10 Questionamentos que não sejam da Equipe Técnica deverão ser feitos via protocolo na sede da Prefeitura.

8 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Será utilizado o valor estimado da contratação o apresentado em cotação de preços, conforme anexo.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A Dotação Orçamentária ficará por conta do Legislativo requisitantes.

10 - PRAZO DE EXECUÇÃO



Câmara Municipal Guaçuí-ES

10.1 A execução do serviço deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço. Iniciados os procedimentos para implantação dos sistemas, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Iniciados os procedimentos de migração e/ou conversão de dados, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias;

10.2 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 ao Legislativo de Guaçuí/ES iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, os mesmos poderão ser solicitados à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

11 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

11.1 Os locais para funcionamento dos sistemas serão indicados pelo Legislativo e demais órgãos.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser protocolizada juntamente com a solicitação de pagamento (conforme modelo anexo);

12.2 A Câmara Municipal de Guaçuí/ES promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura realizado por servidor designado.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida;

13.2 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Praça João Acacinho, 01 – 2º Pavimento - Centro – CEP 29.560-000 – Guaçuí/ES
Tel. (28)3553-1540.



Câmara Municipal Guaçuí-ES

13.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

13.5 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

13.6 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;

13.7 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

13.8 Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;

13.9 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;

13.10 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;

13.11 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

13.12 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de



Câmara Municipal Guaçuí-ES

adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

13.13 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma;

13.14 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE;

13.15 A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

13.16 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

13.17 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

13.18 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

13.19 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

13.19.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

13.19.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito (s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

13.19.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

13.19.4 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

13.19.5 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

13.20 A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

13.21 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

13.22 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração;

13.23 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento



Câmara Municipal Guaçuí-ES

executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

13.24 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

13.25 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

13.26 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

13.27 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede execução do serviço;

13.28 Cabe a empresa contratada os ônus do deslocamento de seus instrutores até os locais de realização das oficinas. Quando ocorrer acompanhamento dos instrutores aos campeonatos, jogos intermunicipais e demais competições fora do Município, à empresa será responsável pelo deslocamento dos instrutores até o município de Castelo;

13.29 Todo acesso remoto, quando para realizar alterações no sistema, deverá ser feito com senha de operadores da CONTRATADA;

13.30 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada acerca de eventuais atualizações realizadas no sistema e deverá disponibilizar mensalmente Equipe Técnica (com operadores de todos os sistemas) para visita in loco.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento;



Câmara Municipal Guaçuí-ES

14.2 Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

14.3 Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;

14.4 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

14.5 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

14.6 A CONTRATANTE compromete-se a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

14.7 A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

14.8 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão



Câmara Municipal Guaçuí-ES

de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no (s) banco (s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;

14.9 Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor;

14.10 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores “INTERNET” (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

14.11 A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

14.12 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

14.13 Manter a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

14.14 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e/ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o



Câmara Municipal Guaçuí-ES

acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

14.15 Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

14.16 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

14.17 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

16 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através de Fiscais a serem nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.

17 VIGÊNCIA DO CONTRATO



Câmara Municipal Guaçuí-ES

17.1 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 O Contrato poderá ser prorrogado com correção anual pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

Aproveito a oportunidade para registrar os protestos de estima e admiração por V. Exa.

Atenciosamente,

Angelo Moreira da Silva
Presidente da CMG