



Câmara Municipal de Brejetuba

EDITAL DE CONVITE Nº 0001/2012

PROCESSO LICITATÓRIO

001/2012

A Câmara Municipal de Brejetuba, Estado do Espírito Santo, com endereço Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Estado do Espírito Santo, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 001/2012**, na modalidade **CONVITE**, do tipo **técnica e preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei 9.993/94 e suas alterações e pelas demais cláusulas e condições fixadas neste instrumento convocatório.

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTAS”:

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação – edifício-sede da Câmara Municipal de Brejetuba, Av. Ângelo Uliana s/n – Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba - ES

DATA: até 12/03/2012

HORA: até às 13:30 h (treze horas e trinta minutos)

SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”:

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação - Câmara Municipal de Brejetuba

DATA: 12/03/2012

HORA: 14:00 h (quatorze horas)

I - DO OBJETO

1 A presente licitação tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme detalhamento no Anexo I – Termo de Referência.

2 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MODELOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

II - ÁREA SOLICITANTE

* Contabilidade da Câmara Municipal.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

presente Edital para execução do seu objeto. Os interessados deverão retirar o edital junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Brejetuba, localizada no endereço acima, em dias úteis, no horário de 08 às 16 horas até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes de documentação e propostas.

Somente poderão participar do presente processo, licitantes que apresentarem proposta para realização de todos os serviços/sistemas que compõem o objeto da presente licitação;

Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresa em regime de falência ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública.

IV - DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

1 Os documentos de habilitação e as propostas de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa o seguinte:

<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “DOCUMENTAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2012 CONVITE Nº 001/2012 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA</p>
<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “PROPOSTA TÉCNICA” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2012 CONVITE Nº 001/2012 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA</p>
<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2012 CONVITE Nº 001/2012 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA</p>



Câmara Municipal de Brejetuba

2 Os envelopes “Documentação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” deverão ser protocolizados até a data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

3 A Câmara Municipal de Brejetuba não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Comissão de Licitação, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos para recebimento

V - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com o mesmo CNPJ, relativos ao estabelecimento que firmará contrato com o Poder Legislativo, em original ou cópia legível, **com vigência plena** até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

- 1.1 Comprovante do CNPJ;
- 1.2 Certificado de Regularidade do FGTS;
- 1.3 Certidão Negativa de Débito - CND, emitido pela Previdência Social – INSS;
- 1.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registradas;
- 1.5 Declaração para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Modelo no **Anexo II**;

2 Se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de Documentação, para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação ou Servidor apto para praticar tal ato.

4 A ausência de documentos, apresentação dos documentos incompletos ou em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ A PROPONENTE**.

5 Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

6 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes contendo propostas financeiras de licitantes desqualificadas.



Câmara Municipal de Brejetuba

7 Para análise da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimento. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante.

8 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9 Considerar-se-á vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando no decorrer do prazo para recurso sem que seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

VI – DA PROPOSTA TÉCNICA

1 No envelope de proposta técnica, as licitantes deverão apresentar em 01 (uma) via, **os documentos elencados a seguir**, preferencialmente em forma de caderno espiral. Todas as páginas deverão estar rubricadas e numeradas sequencialmente. Na primeira página, após a capa, deverá ser incluído índice, conforme Anexo II, indicando a relação dos itens constantes do caderno;

1.1 **Declaração de cumprimento dos Requisitos Mínimos Exigidos** conforme modelo Anexo II, devidamente preenchido, devendo a licitante atender 80% dos Requisitos Mínimos;

1.2 **Descrição Sintética dos Sistemas**, indicando também a linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil), plataformas computacionais e sistemas operacionais compatíveis onde os softwares possam ser executados;

1.3 **Planilha analítica declarando o atendimento ou não dos Quesitos Exigidos dos Sistemas** – Esta planilha servirá para pontuação da proposta técnica;

1.4 **Cronograma físico para implementação dos sistemas;**

1.5 **Prazos para suporte técnico**, conforme modelo no Anexo II;

1.6 **Termos de Compromisso para Suporte à Distância;**

1.7 **Termos de compromisso para suporte presente;**

1.8 **Declarações de manutenção dos sistemas;**

1.9 **Planos de treinamento dos funcionários**, descrevendo, detalhadamente, as condições de treinamento, carga horária do treinamento, número mínimo e máximo de usuários recomendado por turma, condições do local para treinamento e as habilidades que serão desenvolvidas nos usuários para lidarem com os sistemas;

VII – DA PROPOSTA DE PREÇO

1 As licitantes deverão apresentar, em 01 (uma) via, conforme modelo 2 – 6 seu preço para a execução dos serviços descritos neste Edital;

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

2 Declaração de sujeição aos critérios de reajuste de valores do contrato que será regido, pela periodicidade admitida em lei, mediante aplicação da variação do IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), a cada período de 12 (doze) meses, conforme formato definido no Anexo 2 – 5;

VIII - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia, horário e local estabelecidos neste Edital, a Comissão Permanente de licitação iniciará a sessão de abertura dos envelopes de Documentação, recebendo os documentos de credenciamento das licitantes presentes.

2 A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, podendo este expediente estar no envelope Documentação ou ser entregue no ato pelo próprio preposto.

2.1 Considera-se como representante, a pessoa credenciada pela licitante, mediante apresentação de contrato social, procuração ou carta de credenciamento conforme modelo do **Anexo II** para manifestar-se em seu nome.

2.2 O representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

2.3 O credenciado deverá apresentar cédula de identidade ou equivalente, não lhe sendo permitido representar mais de uma licitante.

Após o credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes de Documentação. Será dado vista dos documentos aos presentes para análise, rubrica e manifestação. Terminada a consulta dos documentos emitidos via eletrônica, a Comissão Permanente de Licitação avaliará a documentação, comunicando aos presentes o resultado da fase de habilitação.

3.1 Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrer o prazo para recurso sem que seja interposto, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

4 Na sessão de abertura dos envelopes “Documentação” poderão ser abertos os envelopes de “Proposta Técnica”, se todos os representantes das empresas licitantes estiverem presentes e desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação.

5 Na sessão de abertura dos envelopes de “Proposta Técnica”, poderão ser abertos os envelopes de “Proposta de Preço” das licitantes previamente habilitadas e que tenham atingido a valorização mínima estabelecida na proposta técnica, se todos os representantes das empresas licitantes estiverem presentes e desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes ao resultado da “Proposta Técnica”.

6 As licitantes poderão apresentar manifestações, as quais irão constar nas atas das sessões de abertura dos envelopes de “Documentação” e das “Propostas”.



Câmara Municipal de Brejetuba

IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1 No julgamento das PROPOSTAS, o critério adotado para fins de classificação será o de “TÉCNICA E PREÇO”. As licitantes serão classificadas na ordem decrescente da **maior pontuação final (PF)** obtida a partir da média ponderada entre as PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS, sendo considerada **presumivelmente vencedora** a licitante que obtiver a **MAIOR PONTUAÇÃO FINAL (PF)**.

2 DA PONTUAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

As licitantes receberão a **pontuação final (PF)**, o qual variará entre 0 (zero) e 10 (dez), definido em função do índice técnico e do índice financeiro, calculado através da fórmula a seguir:

$$PF = 7. IT + 3. IF$$

onde:

PF = Pontuação Final

IT = Índice Técnico

IF = índice de financeiro

3 Ocorrendo empate, a indicação da Licitante que será declarada **presumivelmente vencedora**, far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

X – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1 A proposta técnica será classificada de acordo com a soma dos pontos atribuídos a cada quesito avaliado. A pontuação de cada licitante será obtida com base na Descrição Analítica para Pontuação do **Anexo I – Termo de Referência**, indicando o atendimento ou o não atendimento a cada um dos quesitos enumerados. Sempre que o atendimento for parcial o proponente deverá considerar não atendimento ao quesito avaliado.

2 PONTOS A SEREM DISTRIBUÍDOS

Item	Sistema	Quesitos (De – Até)	Qtd e Quesitos	Pontos por Quesito	Total de Pontos no Sistema
4.1	Sistema de elaboração do Orçamento Público	4.1.1 – 4.1.50	50	1	50
4.2	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	4.2.1 – 4.2.119	119	1	119
4.3	Sistema Gerencial de Almoxarifado	4.3.1 – 4.3.40	40	1	40
4.4	Sistema de Patrimônio Público	4.4.1 – 4.4.34	34	1	34
4.5	Sistema de Recursos Humanos	4.5.1 – 4.5.80	80	1	80
4.6	Sistema de Protocolo	4.6.1 – 4.6.27	27	1	27
TOTAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS			-	-	350



Câmara Municipal de Brejetuba

3 **DA APURAÇÃO DO ÍNDICE TÉCNICO (IT)** - O Índice Técnico (IT) variará entre 0 (zero) e 1 (um), e será obtido mediante divisão da Pontuação Técnica da Licitante (PTL) pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT), utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

4 O **Índice Técnico (IT)**, será calculado mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$$IT = PT : MPT$$

onde:

IT = Índice Técnico

PT = Pontuação técnica obtida pela licitante sob análise

MPT = maior pontuação técnica entre todas as licitantes

XI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

1 O **Índice Financeiro (IF)** terá a variação entre 0 (zero) e 1 (um) e será calculado dividindo-se o **menor preço proposto dentre todas as licitantes**, pelo **preço proposto pela licitante em análise**, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$$IF = MPP : PP$$

onde:

IF = Índice Financeiro

MPP = Menor Preço Proposto dentre todas as licitantes

PP = Preço Proposto pela Licitante em análise

2 Será desclassificada a proposta financeira que:

2.1 Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

2.2 Apresente desconto simbólico, de valor zero, ou manifestamente inexecutável;

2.3 Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

2.4 Contendam em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, defeito de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

XII – DA LICITANTE PRESUMIVELMENTE VENCEDORA

1 A licitante declarada **presumivelmente vencedora** poderá ser convocada pela Câmara Municipal de Brejetuba, em data, local e horário a serem definidos pela Câmara, a realizar a demonstração técnica dos requisitos mínimos exigidos do sistema conforme indicações e condições definidas **no Anexo I**, ofertada pela Licitante, visando verificar a veracidade das informações prestadas em sua proposta técnica.



Câmara Municipal de Brejetuba

2 A administração comunicará diretamente as licitantes a data, local e horário da demonstração técnica, que poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais Licitantes classificadas no processo, que manifestarem interesse.

3 A montagem do ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de inteira responsabilidade da Licitante. O Setor de Informática e a Contabilidade da Câmara Municipal organizarão a metodologia de demonstração e os requisitos do ambiente necessário à apresentação da solução.

4 Durante a realização da demonstração técnica os equipamentos e softwares serão operados por técnicos da licitante **presumivelmente vencedora**.

5 Para facilitar a condução dos testes durante a demonstração técnica, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real.

6 Não sendo detectadas inconformidades entre a demonstração técnica dos requisitos mínimos exigidos do sistema e as informações prestadas pela Licitante em sua proposta técnica, a licitante **presumivelmente vencedora** será declarada **vencedora**.

7 Sendo detectada qualquer inconformidade entre a demonstração técnica dos requisitos mínimos exigidos do sistema e as informações prestadas pela Licitante em sua proposta técnica, a licitante **presumivelmente vencedora** será declarada **desclassificada**, e a licitante classificada em segundo lugar assumirá a condição de licitante **presumivelmente vencedora**. Estes procedimentos serão repetidos até que se declare uma das licitantes como **vencedora** ou até que todas as licitantes sejam **desclassificadas**.

XIII - DOS RECURSOS

1 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, após a divulgação dos resultados.

2 Quaisquer recursos e impugnações relativas a esta licitação deverão ser interpostos nos prazos legais, dirigidos à Câmara Municipal de Brejetuba, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que poderá reconsiderar a decisão recorrida ou fazê-los subir para decisão.

3 A Câmara Municipal de Brejetuba não se responsabilizará por recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Ângelo Uliana s/n, Bairro Bellamino Ulyana, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.



Câmara Municipal de Brejetuba

4 Interposto recurso, dele será dado ciência às licitantes ou através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, que poderão impugná-lo no prazo previsto no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5 Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e/ou alterado nos limites legais.

2 O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie, bem assim para atendimento do interesse público devidamente comprovado pela Câmara Municipal de Brejetuba;

3 A empresa a ser contratada deverá assinar o Contrato no prazo máximo, de 05 (cinco) dias após convocação feita pela Câmara, sob pena da multa estabelecida neste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na lei;

4 Na hipótese da não assinatura, prevista no item anterior, a Câmara poderá convocar o licitante, conforme classificação, ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito à indenização de qualquer espécie.

5 A empresa a ser contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6 Os serviços objetos deste edital serão realizados em conformidade com os cronogramas e métodos propostos pela empresa a ser contratada e aceitos pela Câmara;

7 A empresa a ser contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93;

8 Os serviços contratados terão seus valores reajustados a cada período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, aplicando-se a variação do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV (Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

9 O contrato a ser firmado com a Câmara Municipal de Brejetuba não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, salvo com prévio e expreso consentimento da Câmara Municipal;

10 Para fins de recebimento de pagamento, a licitante adjudicatária deverá indicar a agência e a conta bancária para a realização do depósito ou comparecer, através de seu representante legal, a Tesouraria da Câmara para efetuar o recebimento.



Câmara Municipal de Brejetuba

XV – DA FISCALIZAÇÃO

1 A Câmara Municipal de Brejetuba designará um ou mais servidores para representá-la na qualidade de fiscalizador e interlocutor durante a execução do Contrato. Este servidor designado pela Administração do Poder Legislativo Municipal será para todos os efeitos legais o gestor da execução do Contrato a ser firmado com o licitante vencedor por parte da Câmara Municipal. Este funcionário poderá designar outros credenciados para auxiliá-lo no exercício da fiscalização e interlocução, os quais utilizarão os meios necessários e legais para acompanhamento dos serviços.

2 A empresa a ser contratada deverá indicar um gestor de contrato para representá-lo junto a Câmara Municipal, com a finalidade de estabelecer interlocução formal com o responsável pela fiscalização do contrato por parte da Câmara.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1 As despesas decorrentes da execução dos serviços previstos neste Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Município:

01.01.01.001.001.2001.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –

XVII – DAS SANÇÕES

1 A inexecução parcial ou total das cláusulas e condições estipuladas no Contrato por culpa da empresa a ser contratada, a mesma ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Brejetuba, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

2 Ficam estabelecidos os percentuais de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso da licitante vencedora, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou causar a rescisão contratual.

3 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, do Município de Brejetuba, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 Se o(a) licitante considerado(a) vencedor(a) deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa; a Câmara, poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 82, da lei n.º 8.666/93.



Câmara Municipal de Brejetuba

2 As solicitações de esclarecimentos ou impugnações desta licitação deverão ser encaminhadas até o segundo dia útil que anteceder à sessão de abertura dos envelopes, à Comissão Permanente de Licitação, através do fax (27) 3733-1177 ou no endereço constante no rodapé do presente Edital, no horário de 08 às 16 horas.

3 Fica eleito o foro da Comarca de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Brejetuba – ES, 23 de fevereiro de 2012.

ELIZEU DIAS SOBRINHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Câmara Municipal de Brejetuba

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência conterà, de forma detalhada, as características dos serviços de implantação, treinamento e manutenção dos softwares para a administração pública da Câmara Municipal de Brejetuba - ES, indicando os módulos necessários, bem como os elementos e informações que permitirão o conhecimento pleno do objeto licitado pela Administração, servindo de subsídios para as licitantes formularem propostas de prestação dos serviços a serem contratados.

2 JUSTIFICATIVA

É fundamental que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação sócio-econômica e o processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais. Objetivar-se-á a modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração para melhor atendimento da população na Câmara Municipal de Brejetuba-ES. Torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se darão as consultas a bancos de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Legislativo Municipal. Esse ambiente será constituído do cabeamento da rede de comunicação de dados e voz, de computadores e demais equipamentos que sejam necessários, dos dispositivos de armazenamento e roteamento, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado. Deverão ser utilizadas a estruturas e recursos já disponíveis na Câmara Municipal preservando ao máximo os investimentos já realizados.

Uma das características do sistema de gestão pública a ser implantado é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em um ou mais servidores de dados. O volume de informações a ser tratado por este sistema é imenso, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda. A Câmara Municipal de Brejetuba-ES, já possui, decorrente de aquisições anteriores, Bancos de Dados e servidores que deverão ser utilizados por parte das aplicações a serem disponibilizadas pelo vencedor do certame. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar e também em estrita observância ao princípio da economicidade preservando, ao máximo, investimentos já realizados.



Câmara Municipal de Brejetuba

3 OBJETIVOS

O objetivo geral a ser alcançado com a contratação prevista neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Câmara Municipal de Brejetuba.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- * Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com a consolidação do sistema municipal integrado envolvendo todas as áreas de atuação do Poder Legislativo Municipal;
- * Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Câmara Municipal de Brejetuba;
- * Otimização no processo de gestão de informações municipais e compartilhamento de dados e informações com a população.

4 ETAPAS DE TRABALHO

1ª etapa: Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:

Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados;

Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados, nos termos do presente edital, com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Câmara de Brejetuba;

Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

2ª etapa: Instalação dos Sistemas

- Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Brejetuba, quanto ao sistema.

3ª etapa: Treinamento da equipe local no uso do software:

Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consultam processamento e emissão de relatórios.

4ª etapa: Operacionalização do Sistema:

Processamento dos novos dados implantados;



Câmara Municipal de Brejetuba

Operacionalização dos procedimentos do sistema;

Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Câmara Municipal.

A Câmara Municipal de Brejetuba manterá equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

Observação:

- A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

5 PRODUTOS FINAIS

5.1 SISTEMA INFORMATIZADO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PARTE 1- SISTEMAS ATUAIS E CONVERSÃO DE DADOS

A Câmara Municipal de Brejetuba não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

A licitante vencedora deverá realizar Engenharia Reversa para obter os dados a partir dos Sistemas Atuais, que são utilizados pela Câmara Municipal. Estes dados serão disponibilizados pela Câmara no dia seguinte à assinatura do contrato com a licitante vencedora.

Lista-se, a seguir, o sistema que deverá ser convertidos e informa a existência de dados em meio magnético desde o ano-exercício de 2000:

- 1- Sistema de Recursos Humanos;

PARTE 2 - REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS

Os requisitos mínimos detalhados a seguir representam na sua totalidade, condições imprescindíveis para que qualquer interessado participe do processo licitatório instaurado. O não cumprimento, por parte de qualquer proponente, de qualquer das condições ou requisitos mínimos estabelecidos neste tópico, implicará na desclassificação do mesmo para as fases seguintes deste certame.



Câmara Municipal de Brejetuba

Cada licitante deverá demonstrar, em equipamentos de sua propriedade, todas as funcionalidades e características aqui requeridas. Os equipamentos deverão ser, necessariamente, três computadores, sendo: 1 (uma) estação de trabalho com sistema operacional Windows ou equivalente com funcionalidades compatíveis, 1 (um) servidor de aplicações ou autenticação com sistema operacional Windows ou equivalente com funcionalidades compatíveis, 1 (um) servidor de banco de dados e 1 (um) projetor de multimídia.

Os equipamentos acima deverão ser utilizados para simular e demonstrar todas as funcionalidades e características do ambiente computacional proposto; e a projeção visa dar a todos os presentes maior conforto, visibilidade e instrumentos para avaliação e validação.

A Câmara Municipal de Brejetuba fornecerá, para os licitantes apenas pontos de energia estabilizados, com tomadas de 3 (três) pinos padrão e ponto de acesso à Internet.

Sempre que for utilizada a expressão sistemas, se faz referência a todos os módulos ou sistemas discriminados na **Relação dos Sistemas Licitados e Detalhamento dos Sistemas Licitados**, deste Anexo.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

O Banco de Dados deverá estar residente no servidor;

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

Os sistemas deverá possuir interface gráfica;

Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem compilada;

Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

Possuir ferramentas que permitam o gerenciamento dos sistemas, no servidor de aplicações, contendo, no mínimo:

Controle de sessões ativas no banco de dados;

Possibilidade de desconectar um usuário a partir da ferramenta disponível no servidor de aplicações.

Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações



Câmara Municipal de Brejetuba

existentes no servidor de aplicações;

Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas;

Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e RTF;

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

PARTE 3 - RELAÇÃO DOS SISTEMAS OU MÓDULOS LICITADOS

A Câmara Municipal de Brejetuba, através do presente processo licitatório, apresenta a relação de sistemas ou módulos aplicativos que deverão ser contratados (onde se lê sistema, leia-se módulo e vice-versa):

3.1- Sistema de Elaboração do Orçamento;

3.2– Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;

3.3– Sistema de Almoxarifado;

3.4– Sistema de Patrimônio Público;

3.5– Sistema de Recursos Humanos;

3.6 – Sistema de Protocolo.



Câmara Municipal de Brejetuba

1. Os proponentes não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados nem distribuídos na forma acima, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender a todo o detalhamento e funcionalidades exigidos.
2. Nos diversos quesitos a serem avaliados em cada sistema, pode ocorrer o caso de um ou mais proponentes, ofertarem recursos e/ou funcionalidades superiores àquelas que estão sendo pretendidas. Nestes casos, os proponentes receberão o total dos pontos previstos para o quesito. Contudo, nenhum recurso e/ou funcionalidade adicional poderá substituir recurso e/ou funcionalidade exigida, sendo que o não atendimento integral a uma exigência implicará na perda total dos pontos distribuídos para a mesma.
3. Em nenhuma hipótese serão atribuídos pontos proporcionais, ou seja, quesitos parcialmente cumpridos terão pontuação anulada.
4. A demonstração de todos os proponentes deverá ocorrer em equipamento de propriedade da proponente, com simulação de comunicação nos casos requeridos. A Câmara Municipal de Brejetuba disponibilizará, tão somente, para os licitantes, pontos de energia e acesso à Internet.
5. No tópico a seguir, Detalhamento dos Sistemas Licitados, sempre que se fizer referência a quaisquer legislações, entenda-se que, tais referências indicam a(s) própria(s) lei(s) citada(s) e suas alterações, quando estas existirem.

PARTE 4 - DETALHAMENTO DOS SISTEMAS LICITADOS

Neste tópico, estão apresentadas, detalhadamente, todas as funcionalidades e recursos exigidos dos sistemas a serem contratados. Os proponentes deverão analisar detidamente cada aspecto requerido, pois, os mesmos, deverão, em momento oportuno, dentro do presente certame, receber avaliação técnica para pontuação e classificação das propostas técnicas.

1 - Sistema de Elaboração do Orçamento Público:

O Sistema de Elaboração do Orçamento Público deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do Tesouro Nacional e demais legislações pertinentes. Deverá possuir funcionalidade de utilização simultânea. O Sistema deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS
4.1.1	Permitir a definição e cadastramento das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.2	Permitir a definição e cadastramento das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.3	Permitir a definição e cadastramento das categorias econômicas, conforme

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

	especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.4	Permitir a definição e cadastramento dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.5	Permitir a definição e cadastramento das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.6	Permitir a definição e cadastramento dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.7	Permitir a definição e cadastramento dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;
4.1.8	Permitir a definição e cadastramento de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64, utilizando até o limite de 16 dígitos;
4.1.9	Permitir a definição e cadastramento das fontes de recursos;
4.1.10	Permitir a definição e criação do Plano Plurianual (PPA);
4.1.11	Permitir a definição e cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
4.1.12	Permitir a definição e cadastramento dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
4.1.13	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: descrição do programa de governo; situação atual; objetivos a serem alcançados; metas a serem cumpridas; comentários gerais sobre o programa; estimativa financeira para a realização do programa;
4.1.14	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;
4.1.15	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
4.1.16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
4.1.17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;
4.1.18	Permitir a definição e cadastramento das propostas de planos plurianuais;
4.1.19	Permitir a definição e criação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
4.1.20	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual (PPA);
4.1.21	Permitir a definição e cadastramento da estrutura orçamentária composta de órgão(s) e unidade(s);
4.1.22	Permitir a definição e cadastramento de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: ▪ Receitas Por Fontes;



Câmara Municipal de Brejetuba

	<ul style="list-style-type: none">▪ Despesas Por Elementos;▪ Dívida Pública;▪ Patrimônio Líquido;▪ Demonstrativo das Metas Anuais – Memória de Cálculo e Metodologia;▪ Riscos Fiscais – Ocorrências;▪ Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;▪ Resultado Primário e Resultado Nominal;
4.1.23	Permitir a definição e cadastramentos dos limites de créditos conforme a lei orçamentária anual;
4.1.24	Permitir a definição e cadastramento do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
4.1.25	Permitir a definição e cadastramento do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
4.1.26	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com as funções programáticas e seus respectivos valores orçados;
4.1.27	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos);
4.1.28	Permitir a definição e cadastramento das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
4.1.29	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
4.1.30	Permitir emissão de relatório das funções de governo cadastradas;
4.1.31	Permitir emissão de relatório das sub-funções de governo cadastradas;
4.1.32	Permitir emissão de relatório dos programas de governo cadastrados;
4.1.33	Permitir emissão de relatório dos elementos de despesa cadastrados;
4.1.34	Permitir emissão de relatório das receitas orçamentárias cadastradas;
4.1.35	Permitir emissão de relatório contendo informações do Plano Plurianual (PPA) elaborado;
4.1.36	Permitir emissão de relatório da estrutura administrativa;
4.1.37	Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Por Fontes;▪ Dívida Pública;▪ Patrimônio Líquido;▪ Demonstrativo das Metas Anuais – Memória de Cálculo e Metodologia;▪ Riscos Fiscais – Ocorrências;▪ Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;▪ Resultado Primário e Resultado Nominal;
4.1.38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
4.1.39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração



Câmara Municipal de Brejetuba

	pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
4.1.40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
4.1.41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
4.1.42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
4.1.43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e sub-programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
4.1.44	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades orçamentárias;
4.1.45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
4.1.46	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
4.1.47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;
4.1.48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
4.1.49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
4.1.50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;



Câmara Municipal de Brejetuba

2 - Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria.

O Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com as portarias do Tesouro Nacional, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas, com a capacidade de geração de arquivos automáticos nos padrões definidos para a prestação de contas junto ao TCE ES. O Sistema de Contabilidade Pública deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS
4.2.1	Permitir a incorporação do orçamento do órgão, previamente cadastrado, no Sistema de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução. Esta integração entre o Sistema de Orçamento Público e o Sistema de Contabilidade Pública;
4.2.2	Permitir a utilização de um plano de contas com códigos de até 09 (nove) níveis de contas, estruturados de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país, conforme definido no Sistema de Orçamento Público;
4.2.3	Permitir a incorporação do orçamento do órgão, previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes;
4.2.4	Permitir ao longo da execução da contabilidade anual a criação de novas contas no plano de contas com a utilização de códigos de até 09 (nove) níveis de contas, estruturados de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
4.2.5	Permitir a definição e cadastramento de contas de receita orçamentária, conforme especificado no anexo I da Lei 4.320/64, utilizando até o limite de 16 dígitos;
4.2.6	Permitir a definição e cadastramento de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
4.2.7	Permitir a definição e cadastramento de subelementos de despesas como, por exemplo: combustíveis, telefones, água, peças, gêneros alimentícios e etc... - conforme interesse da administração, com a finalidade de realizar um gerenciamento administrativo das despesas realizadas através da vinculação destes grupos de despesas aos empenhos;
4.2.8	Permitir o cadastro de credores/fornecedores do órgão;
4.2.9	Permitir o cadastro de contas correntes bancárias, com associação, das mesmas, ao plano de contas, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente, para cada conta corrente um código reduzido, visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;
4.2.10	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
4.2.11	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
4.2.12	Permitir o cadastro de contas de despesa orçamentária, para exercícios contábeis em execução, e a visualização das mesmas para acompanhamento dos valores movimentados;
4.2.13	Permitir o cadastro de contas de receita orçamentária, para exercícios contábeis em execução, e a visualização das mesmas para acompanhamento dos valores



Câmara Municipal de Brejetuba

	movimentados;
4.2.14	Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil, ao longo do exercício;
4.2.15	Permitir o empenhamento nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos,
4.2.16	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
4.2.17	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre;
4.2.18	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
4.2.19	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;
4.2.20	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos ou realizados os materiais ou serviços respectivamente;
4.2.21	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
4.2.22	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
4.2.23	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo, cupom fiscal, outros);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;
4.2.24	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
4.2.25	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;
4.2.26	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, os dados cadastrados, as liquidações realizadas, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
4.2.27	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
4.2.28	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
4.2.29	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por cheque, débito bancário e retenções cabíveis;



Câmara Municipal de Brejetuba

4.2.30	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;
4.2.31	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo, cupom fiscal, outros);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;
4.2.32	Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
4.2.33	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
4.2.34	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
4.2.35	Permitir a associação de uma ou mais fontes de recursos a uma receita orçamentária no momento do seu cadastro com o estabelecimento inclusive dos valores correspondentes a cada uma das fontes de recurso de modo que a soma das mesmas seja correspondente ao valor da receita cadastrada;
4.2.36	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados pela instituição pública;
4.2.37	Permitir o cadastro e controle das aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
4.2.38	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
4.2.39	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
4.2.40	Permitir o cancelamento de dívida fluante, com as respectivas contrapartidas decorrentes;
4.2.41	Permitir vinculação dos restos a pagar a dívida fluante, ou seja, as inscrições e baixas deverão estar concomitantes refletidas tanto na dívida fluante quanto nos restos a pagar;
4.2.42	Permitir que a amortização da dívida fundada esteja vinculada ao cadastro do empenho e ao respectivo contrato da dívida amortizada;
4.2.43	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, consolidando, em tempo real, os dados contábeis;
4.2.44	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;
4.2.45	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por valores e por datas;
4.2.46	Permitir a consulta de empenhos cadastrados pelo número do empenho;
4.2.47	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de



Câmara Municipal de Brejetuba

	exercícios anteriores;
4.2.48	Permitir a realização de consultas sobre a situação dos exercícios contábeis controlados pelo sistema, indicando se o exercício selecionado está encerrado, em execução;
4.2.49	Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
4.2.50	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCEES, visando à exportação de dados, automática, para as prestações de contas;
4.2.51	Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas;
4.2.52	Permitir a consolidação automática das contas de outros órgãos tais como câmara municipal, fundos municipais, institutos de previdência e autarquias, constantes do Orçamento do Município;
4.2.53	Permitir emissão de relatório do cadastro do Plano de Contas;
4.2.54	Permitir emissão de relatório das funções de governo cadastradas;
4.2.55	Permitir emissão de relatório das sub-funções de governo cadastradas;
4.2.56	Permitir emissão de relatório dos programas de governo cadastrados;
4.2.57	Permitir emissão de relatório dos elementos de despesa cadastrados;
4.2.58	Permitir emissão de relatório de bancos cadastrados;
4.2.59	Permitir emissão de relatório de agências cadastradas;
4.2.60	Permitir emissão de relatório de contas correntes cadastradas;
4.2.61	Permitir emissão de relatório do histórico padrão cadastrado;
4.2.62	Permitir emissão de relatório das fontes de recurso cadastradas;
4.2.63	Permitir emissão de relatório dos grupos de despesa cadastradas;
4.2.64	Permitir emissão de relatório dos credores/fornecedores cadastrados;
4.2.65	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
4.2.66	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
4.2.67	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
4.2.68	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
4.2.69	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
4.2.70	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e sub-programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes



Câmara Municipal de Brejetuba

	definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
4.2.71	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
4.2.72	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
4.2.73	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
4.2.74	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64;
4.2.75	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita;
4.2.76	Permitir emissão de relatórios, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;
4.2.77	Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos;
4.2.78	Permitir emissão de relatório com o extrato de um empenho qualquer contendo as seguintes informações: código do empenho, data do empenho, valor do empenho, nome do credor/fornecedor;
4.2.79	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho;
4.2.80	Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
4.2.81	Permitir emissão de relatório de empenhos por credores com a opção de selecionar os empenhos por intervalo de datas e os credores por intervalo de código dos mesmos e, ainda, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor liquidado do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho;
4.2.82	Permitir emissão de relatório de empenhos por despesa com a opção de selecionar despesas por intervalo de elementos de despesa e em intervalo de datas, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho;
4.2.83	Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: número do empenho, valor do empenho e nome do credor/fornecedor;
4.2.84	Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

4.2.85	Permitir emissão de relatório de empenhos por grupos de despesa com a opção de selecionar um ou mais grupos de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;
4.2.86	Permitir emissão de relatório de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
4.2.87	Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração das ordem(ns) de pagamento;
4.2.88	Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
4.2.89	Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
4.2.90	Permitir emissão de relatório de créditos Adicionais e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
4.2.91	Permitir emissão de relatório de créditos e anulações, para publicação, contendo contas de despesa anuladas e creditadas e seus respectivos valores, com a possibilidade de inclusão de textos para formatação de documento que demonstre o ato legal de alteração do orçamento em execução;
4.2.92	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades orçamentárias;
4.2.93	Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento apresentado pelo credor/fornecedor e o valor;
4.2.94	Permitir emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;
4.2.95	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, valores dos empenhos anulados até o mês, saldo orçamentário resultante



Câmara Municipal de Brejetuba

	após o empenhamento, valores liquidados no mês e até o mês, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
4.2.96	Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
4.2.97	Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, todas as despesas pagas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta de despesa, conta resumida da despesa, descrição da conta despesa, pagamentos realizados no mês e até o mês e saldo restante a pagar;
4.2.98	Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64;
4.2.99	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
4.2.100	Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
4.2.101	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
4.2.102	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64;
4.2.103	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;
4.2.104	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, código da agência, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
4.2.105	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, código da agência, número da conta corrente bancária, nome do titular da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado



Câmara Municipal de Brejetuba

	na conta corrente bancária, data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
4.2.105	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, do caixa do órgão público, com as seguintes informações: saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
4.2.106	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, diários, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (diário de caixa e bancos);
4.2.107	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
4.2.108	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;
4.2.109	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
4.2.110	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
4.2.111	Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 (balanço orçamentário);
4.2.112	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 (balanço financeiro);
4.2.113	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 (balanço patrimonial);
4.2.114	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 (demonstração das variações patrimoniais);
4.2.115	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
4.2.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna);
4.2.117	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

	definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);
4.2.118	Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
4.2.119	Permitir integração com o Sistema de Compras, Licitações e Contratos para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório;

3 - Sistema Gerencial de Almoxarifado

O Sistema Gerencial de Almoxarifado deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almoxarifados da Câmara Municipal, bem como, monitorar as entradas e saídas de produtos destes, permitindo a criação de quantos almoxarifados se desejarem e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Sistema Gerencial de Almoxarifado deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS
4.3.1	Permitir o cadastramento de unidades e embalagens de produtos;
4.3.2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
4.3.3	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
4.3.4	Permitir cadastro de mercadorias em 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
4.3.5	Permitir livre descrição, em formato texto, que identifique e caracterize cada um dos 3 (três) níveis em que as mercadorias devem ser classificadas;
4.3.6	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
4.3.7	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
4.3.8	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
4.3.9	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão



Câmara Municipal de Brejetuba

	estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
4.3.10	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;
4.3.11	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
4.3.12	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
4.3.13	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;
4.3.14	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
4.3.15	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
4.3.16	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
4.3.17	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
4.3.18	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
4.3.19	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
4.3.20	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
4.3.21	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
4.3.22	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
4.3.23	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
4.3.24	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
4.3.25	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais com opções de seleção por intervalo de data, por fornecedor, por mercadoria e contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de compra), número da requisição de materiais originadora, fornecedor da mercadoria, data da entrada, número da nota fiscal, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
4.3.26	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
4.3.27	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
4.3.28	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data



Câmara Municipal de Brejetuba

	da saída, quantidade, valor unitário e valor total;
4.3.29	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;
4.3.30	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
4.3.31	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;
4.3.32	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;
4.3.33	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;
4.3.34	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;
4.3.35	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;
4.3.36	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;
4.3.37	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório;
4.3.38	Permitir emissão de inventário anual sintético de estoque podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque, contendo movimentação por grupos de materiais;
4.3.39	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintéticas;
4.3.40	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analíticas;

4 – Sistema de Controle do Patrimônio

O Sistema de Controle do Patrimônio deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa da Câmara Municipal, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio e, ainda, capaz de controlar, simultaneamente, a quantos exercícios se queira. O Sistema de Patrimônio Público deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais:



Câmara Municipal de Brejetuba

CÓDIGO	QUESITOS
4.4.1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Prédio de funcionamento da Câmara Municipal, Escola Municipal “fulano de tal”, e outros);
4.4.2	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;
4.4.3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
4.4.4	Possuir métodos de configurações onde a administração determinará o valor mínimo de materiais permanentes (bens) e serem inventariados;
4.4.4	Possuir a opção de cadastro para as salas dos prédios que fazem parte da administração do município;
4.4.6	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
4.4.7	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
4.4.8	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
4.4.9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
4.4.10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
4.4.11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
4.4.12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário municipal;
4.4.13	Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
4.4.14	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
4.4.15	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;
4.4.16	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
4.4.17	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
4.4.18	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
4.4.19	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
4.4.20	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
4.4.21	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
4.4.22	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;
4.4.23	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
4.4.24	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua



Câmara Municipal de Brejetuba

	localização atual;
4.4.25	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
4.4.26	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
4.4.27	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
4.4.28	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
4.4.29	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
4.4.30	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;
4.4.31	Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
4.4.32	Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
4.4.33	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
4.4.34	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação;

5 - Sistema de Recursos Humanos:

O Sistema de Recursos Humanos deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto de servidores do Município de Brejetuba com as exigências da CLT. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queiram, permitindo a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas. O Sistema deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS
4.5.1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
4.5.2	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;
4.5.3	Permitir que no cadastro de cargos seja possível encaminhá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;



Câmara Municipal de Brejetuba

4.5.4	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados, com opção para arredondamento, dos valores finais de cada salário;
4.5.5	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
4.5.6	Permitir o controle de encerramentos de contratos administrativos por prazo determinado com os funcionários;
4.5.7	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Maternidade etc;
4.5.8	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
4.5.9	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG);
4.5.10	Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
4.5.11	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG);
4.5.12	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
4.5.13	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
4.5.14	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG;
4.5.15	Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;
4.5.16	Permitir que na criação da verbas de proventos e descontos seja possível associar às mesmas, contas contábeis de receita e de despesa, tantas quantas sejam necessárias, conforme determinado pelo orçamento executado pelo Município, com a finalidade de realizar empenhamento automático das FOPAG's geradas pelo órgão público;
4.5.17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
4.5.18	Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
4.5.19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da Câmara após a sua criação;
4.5.20	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
4.5.21	Permitir o controle de movimentos de convênio de fornecedores no mínimo com as seguintes características: digitação de percentual máximo admitido para consignação para cada funcionário, controle de liberação para que os convênios sejam incluídos para os funcionários, controle de entrada dos valores consignáveis em FOPAG para



Câmara Municipal de Brejetuba

	cada funcionário com respectivo acompanhamento dos valores de movimento para cada fornecedor e contabilização automática em cada FOPAG dos valores a serem repassados para os fornecedores;
4.5.21	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
4.5.22	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
4.5.23	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
4.5.24	Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela Câmara, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;
4.5.25	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para encaminhá-las aos funcionários do órgão público;
4.5.26	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;
4.5.27	Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;
4.5.28	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
4.5.29	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;
4.5.30	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
4.5.31	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de trabalho;
4.5.32	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para encaminhá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;
4.5.33	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: auxílio alimentação, vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;
4.5.34	Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas por estes órgãos;
4.5.35	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;
	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados



Câmara Municipal de Brejetuba

4.5.36	bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;
4.5.37	Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;
4.5.38	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;
4.5.39	Permitir e controlar as nomeações às funções gratificadas;
4.5.40	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da Câmara para fins de cálculo de INSS e IRRF;
4.5.41	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
4.5.42	Permitir e informar os diversos afastamentos para cada matrícula;
4.5.43	Permitir e informar para os funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;
4.5.44	Permitir e informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
4.5.45	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
4.5.46	Permitir e informar as dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;
4.5.47	Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
4.5.48	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
4.5.49	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;
4.5.50	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;
4.5.51	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;
4.5.52	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;



Câmara Municipal de Brejetuba

4.5.53	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
4.5.54	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;
4.5.55	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;
4.5.56	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrado;
4.5.57	<p>Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;• naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);• nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;• nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;• dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;• documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;• lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);• dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;• histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;• campos adicionais; <p>Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>
4.5.58	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.59	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.60	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.61	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.62	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;



Câmara Municipal de Brejetuba

4.5.63	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
4.5.64	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
4.5.65	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.66	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;
4.5.67	Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da Câmara. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.68	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.69	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.70	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.71	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.72	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.73	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
4.5.74	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
4.5.75	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
4.5.76	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
4.5.77	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

	DIRF;
4.5.78	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
4.5.79	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Banestes, ou outros que por ventura for solicitado;
4.5.80	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;

6 - Sistema de Protocolo

O Sistema de Protocolo administrativo deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Câmara Municipal, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. O Sistema de Protocolo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS
4.6.1	Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
4.6.2	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
4.6.3	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;
4.6.4	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;
4.6.5	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);
4.6.6	Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: <ul style="list-style-type: none">• lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento;• procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação;• tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;• documento(s) necessário(s) para realização do(s) procedimento(s) em cada etapa;
4.6.7	Possuir rotina de inclusão e manutenção de processos a fim de minimizar o tempo gasto com a abertura do mesmo;
4.6.8	Possuir uma numeração de processos única, com auto-incremento;
4.6.9	Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas: <ul style="list-style-type: none">• busca por código ou nome do assunto;• busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados da Prefeitura;• opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente;• previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis;• informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo



Câmara Municipal de Brejetuba

	<p>necessário para sua conclusão;</p> <ul style="list-style-type: none">• impressão de capa/comprovante de abertura do processo;• permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;
4.6.10	Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;
4.6.11	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;
4.6.12	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;
4.6.13	<p>Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida;• cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;• escolhido o destino do processo, o sistema deve encaminhá-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto;• previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema;• permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;• exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;
4.6.14	Possuir histórico de trâmite de um processo;
4.6.15	Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;
4.6.16	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;
4.6.17	<p>Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>por solicitante;</p> <p>por situação;</p> <p>por assunto;</p> <p>por datas: de abertura, encerramento e arquivamento;</p> <p>por lotação: atual e de origem do processo;</p> <p>por procedimento realizado;</p>
4.6.18	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;
4.6.19	Permitir emissão de relatório de documentos;
4.6.20	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;
4.6.21	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;
4.6.22	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;



Câmara Municipal de Brejetuba

4.6.23	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;
4.6.24	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;
4.6.25	Permitir a emissão de relatório de processos que retornam a sua origem;
4.6.26	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo;
4.6.27	Possuir rotina de recebimento de processos, por parte do chefe/responsável pelo setor, em janela, com apresentação resumida do cabeçalho dos processos;

PARTE 5 – TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS

A tabela a seguir indica a quantidade de usuários a serem treinados com a respectiva carga horária exigida para as respectivas certificações:

ITEM	SISTEMA LICITADO	CARGA HORÁRIA	QTDE DE USUÁRIOS
1	Sistema de Elaboração do Orçamento Público	10 HORAS	01 USUÁRIO
2	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	15 HORAS	02 USUÁRIO
3	Sistema de Almoxarifado	10 HORAS	01 USUÁRIO
4	Sistema de Patrimônio Público	10 HORAS	01 USUÁRIO
5	Sistema de Recursos Humanos	15 HORAS	01 USUÁRIO
6	Sistema de Protocolo	05 HORAS	01 USUÁRIO
	TOTAIS GERAIS DO TREINAMENTO	65 HORAS	08 USUÁRIOS

A quantidade total de horas do treinamento é o resultado da soma das horas de treinamento de todos os sistemas. A quantidade de horas de treinamento de cada sistema é o produto da carga horária pela quantidade de usuários a serem treinados em cada sistema.



Câmara Municipal de Brejetuba

ANEXO II

MODELOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ASSINATURA SOBRE CARIMBO



Câmara Municipal de Brejetuba

2 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Brejetuba, _____ de _____ de 2012.

À
Câmara Municipal de Brejetuba
A/c: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2012

Prezados Senhores:

Apresentamos a seguir, através do preenchimento, da tabela abaixo, o cumprimento às exigências mínimas de Classificação **Técnica** requeridos no presente certame.

1 - Sistema de Elaboração do Orçamento Público:

O Sistema de Elaboração do Orçamento Público deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com as exigências da LRF, com as portarias do Tesouro Nacional e demais legislações pertinentes. Deverá possuir funcionalidade de utilização simultânea. O Sistema deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS	ATENDIMENTO
4.1.1	Permitir a definição e cadastramento das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	() Sim () Não
4.1.2	Permitir a definição e cadastramento das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	() Sim () Não
4.1.3	Permitir a definição e cadastramento das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	() Sim () Não
4.1.4	Permitir a definição e cadastramento dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	() Sim () Não
4.1.5	Permitir a definição e cadastramento das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	() Sim () Não

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

4.1.6	Permitir a definição e cadastramento dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.7	Permitir a definição e cadastramento dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320 e suas alterações;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.8	Permitir a definição e cadastramento de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64, utilizando até o limite de 16 dígitos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.9	Permitir a definição e cadastramento das fontes de recursos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.10	Permitir a definição e criação do Plano Plurianual (PPA);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.11	Permitir a definição e cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.12	Permitir a definição e cadastramento dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.13	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: descrição do programa de governo; situação atual; objetivos a serem alcançados; metas a serem cumpridas; comentários gerais sobre o programa; estimativa financeira para a realização do programa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.14	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.15	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.1.18	Permitir a definição e cadastramento das propostas de planos plurianuais;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.19	Permitir a definição e criação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.20	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual (PPA);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.21	Permitir a definição e cadastramento da estrutura orçamentária composta de órgão(s) e unidade(s);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.22	Permitir a definição e cadastramento de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Por Fontes;▪ Despesas Por Elementos;▪ Dívida Pública;▪ Patrimônio Líquido;▪ Demonstrativo das Metas Anuais – Memória de Cálculo e Metodologia;▪ Riscos Fiscais – Ocorrências;▪ Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;▪ Resultado Primário e Resultado Nominal;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.23	Permitir a definição e cadastramentos dos limites de créditos conforme a lei orçamentária anual;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.24	Permitir a definição e cadastramento do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.25	Permitir a definição e cadastramento do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.26	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com as funções programáticas e seus respectivos valores orçados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.27	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.28	Permitir a definição e cadastramento das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.29	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.30	Permitir emissão de relatório das funções de governo cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.31	Permitir emissão de relatório das sub-funções de governo cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.32	Permitir emissão de relatório dos programas de governo cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.1.33	Permitir emissão de relatório dos elementos de despesa cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.34	Permitir emissão de relatório das receitas orçamentárias cadastradas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.35	Permitir emissão de relatório contendo informações do Plano Plurianual (PPA) elaborado;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.36	Permitir emissão de relatório da estrutura administrativa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.37	Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none">▪ Receitas Por Fontes;▪ Dívida Pública;▪ Patrimônio Líquido;▪ Demonstrativo das Metas Anuais – Memória de Cálculo e Metodologia;▪ Riscos Fiscais – Ocorrências;▪ Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;▪ Resultado Primário e Resultado Nominal;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.1.43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e sub-programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.44	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades orçamentárias;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.46	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.1.50	Permitir emissão de relatórios do orçamento,	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;	
--	---	--

2 - Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria:

O Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/64, com das exigências da LRF, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com as portarias do Tesouro Nacional, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas, com a capacidade de geração de arquivos automáticos nos padrões definidos para a prestação de contas junto ao TCE ES. O Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS	ATENDIMENTO
4.2.1	Permitir a incorporação do orçamento do órgão, previamente cadastrado, no Sistema de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução. Esta integração entre o Sistema de Orçamento Público e o Sistema de Contabilidade Pública;	() Sim () Não
4.2.2	Permitir a utilização de um plano de contas com códigos de até 09 (nove) níveis de contas, estruturados de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país, conforme definido no Sistema de Orçamento Público;	() Sim () Não
4.2.3	Permitir a incorporação do orçamento do órgão, previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes;	() Sim () Não
4.2.4	Permitir ao longo da execução da contabilidade anual a criação de novas contas no plano de contas com a utilização de códigos de até 09 (nove) níveis de contas, estruturados de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;	() Sim () Não
4.2.5	Permitir a definição e cadastramento de contas de receita orçamentária, conforme especificado no anexo I da Lei 4.320/64, utilizando até o limite de 16 dígitos;	() Sim () Não
4.2.6	Permitir a definição e cadastramento de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;	() Sim () Não
4.2.7	Permitir a definição e cadastramento de subelementos de despesas como, por exemplo: combustíveis, telefones, água, peças, gêneros	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	alimentícios e etc... - conforme interesse da administração, com a finalidade de realizar um gerenciamento administrativo das despesas realizadas através da vinculação destes grupos de despesas aos empenhos;	
4.2.8	Permitir o cadastro de credores/fornecedores do órgão;	() Sim () Não
4.2.9	Permitir o cadastro de contas correntes bancárias, com associação, das mesmas, ao plano de contas, para a devida contabilização dos recursos movimentados, criando ainda, automaticamente, para cada conta corrente um código reduzido, visando facilitar quaisquer procedimentos de visualização e entrada de dados;	() Sim () Não
4.2.10	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;	() Sim () Não
4.2.11	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;	() Sim () Não
4.2.12	Permitir o cadastro de contas de despesa orçamentária, para exercícios contábeis em execução, e a visualização das mesmas para acompanhamento dos valores movimentados;	() Sim () Não
4.2.13	Permitir o cadastro de contas de receita orçamentária, para exercícios contábeis em execução, e a visualização das mesmas para acompanhamento dos valores movimentados;	() Sim () Não
4.2.14	Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil, ao longo do exercício;	() Sim () Não
4.2.15	Permitir o empenhamento nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos,	() Sim () Não
4.2.16	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;	() Sim () Não
4.2.17	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre;	() Sim () Não
4.2.18	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa	



Câmara Municipal de Brejetuba

	com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;	() Sim () Não
4.2.19	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;	() Sim () Não
4.2.20	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos ou realizados os materiais ou serviços respectivamente;	() Sim () Não
4.2.21	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;	() Sim () Não
4.2.22	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;	() Sim () Não
4.2.23	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo, cupom fiscal, outros);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;	() Sim () Não
4.2.24	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;	() Sim () Não
4.2.25	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;	() Sim () Não
4.2.26	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, os dados cadastrados, as liquidações realizadas, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.	() Sim () Não
4.2.27	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;	() Sim () Não
4.2.28	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	e/ou serviços;	
4.2.29	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;	() Sim () Não
4.2.30	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;	() Sim () Não
4.2.31	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo, cupom fiscal, outros);• data da emissão do documento;• número do documento;• valor do documento;	() Sim () Não
4.2.32	Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);	() Sim () Não
4.2.33	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;	() Sim () Não
4.2.34	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária, com controle de numeração seqüencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;	() Sim () Não
4.2.35	Permitir a associação de uma ou mais fontes de recursos a uma receita orçamentária no momento do seu cadastro com o estabelecimento inclusive dos valores correspondentes a cada uma das fontes de recurso de modo que a soma das mesmas seja correspondente ao valor da receita cadastrada;	() Sim () Não
4.2.36	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados pela instituição pública;	() Sim () Não
4.2.37	Permitir o cadastro e controle das aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;	() Sim () Não
4.2.38	Permitir a realização e o controle dos saldos das	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	contas correntes bancárias;	
4.2.39	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;	() Sim () Não
4.2.40	Permitir o cancelamento de dívida fluante, com as respectivas contrapartidas decorrentes;	() Sim () Não
4.2.41	Permitir vinculação dos restos a pagar à dívida fluante, ou seja, as inscrições e baixas deverão estar concomitantes refletidas tanto na dívida fluante quanto nos restos a pagar;	() Sim () Não
4.2.42	Permitir que a amortização da dívida fundada esteja vinculada ao cadastro do empenho e ao respectivo contrato da dívida amortizada;	() Sim () Não
4.2.43	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, consolidando, em tempo real, os dados contábeis;	() Sim () Não
4.2.44	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;	() Sim () Não
4.2.45	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por valores e por datas;	() Sim () Não
4.2.46	Permitir a consulta de empenhos cadastrados pelo número do empenho;	() Sim () Não
4.2.47	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;	() Sim () Não
4.2.48	Permitir a realização de consultas sobre a situação dos exercícios contábeis controlados pelo sistema, indicando se o exercício selecionado está encerrado, em execução;	() Sim () Não
4.2.49	Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;	() Sim () Não
4.2.50	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCEES, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas;	() Sim () Não
4.2.51	Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas;	() Sim () Não
4.2.52	Permitir a consolidação automática das contas de outros órgãos tais como câmara municipal, fundos municipais, institutos de previdência e autarquias, constantes do Orçamento do Município;	() Sim () Não
4.2.53	Permitir emissão de relatório do cadastro do Plano	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	de Contas;	
4.2.54	Permitir emissão de relatório das funções de governo cadastradas;	() Sim () Não
4.2.55	Permitir emissão de relatório das sub-funções de governo cadastradas;	() Sim () Não
4.2.56	Permitir emissão de relatório dos programas de governo cadastrados;	() Sim () Não
4.2.57	Permitir emissão de relatório dos elementos de despesa cadastrados;	() Sim () Não
4.2.58	Permitir emissão de relatório de bancos cadastrados;	() Sim () Não
4.2.59	Permitir emissão de relatório de agências cadastradas;	() Sim () Não
4.2.60	Permitir emissão de relatório de contas correntes cadastradas;	() Sim () Não
4.2.61	Permitir emissão de relatório dos históricos padrão cadastrados;	() Sim () Não
4.2.62	Permitir emissão de relatório das fontes de recurso cadastradas;	() Sim () Não
4.2.63	Permitir emissão de relatório das grupos de despesa cadastradas;	() Sim () Não
4.2.64	Permitir emissão de relatório dos credores/fornecedores cadastrados;	() Sim () Não
4.2.65	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.66	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	() Sim () Não
4.2.67	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.68	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.69	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	Anexo 7 da lei 4320/64;	
4.2.70	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções, programas e sub-programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;	() Sim () Não
4.2.71	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.72	Permitir emissão de relatórios com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.73	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.74	Permitir emissão de relatórios, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.75	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita;	() Sim () Não
4.2.76	Permitir emissão de relatórios, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;	() Sim () Não
4.2.77	Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos;	() Sim () Não
4.2.78	Permitir emissão de relatório com o extrato de um empenho qualquer contendo as seguintes informações: código do empenho, data do empenho, valor do empenho, nome do credor/fornecedor;	() Sim () Não
4.2.79	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.2.80	Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/fornecedores;	() Sim () Não
4.2.81	Permitir emissão de relatório de empenhos por credores com a opção de selecionar os empenhos por intervalo de datas e os credores por intervalo de código dos mesmos e, ainda, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor liquidado do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho;	() Sim () Não
4.2.82	Permitir emissão de relatório de empenhos por despesa com a opção de selecionar despesas por intervalo de elementos de despesa e em intervalo de datas, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho;	() Sim () Não
4.2.83	Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: número do empenho, valor do empenho e nome do credor/fornecedor;	() Sim () Não
4.2.84	Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;	() Sim () Não
4.2.85	Permitir emissão de relatório de empenhos por grupos de despesa com a opção de selecionar um ou mais grupos de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;	() Sim () Não
4.2.86	Permitir emissão de relatório de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.2.87	Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração das ordem(ns) de pagamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.88	Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.89	Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.90	Permitir emissão de relatório de créditos Adicionais e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.91	Permitir emissão de relatório de créditos e anulações, para publicação, contendo contas de despesa anuladas e creditadas e seus respectivos valores, com a possibilidade de inclusão de textos para formatação de documento que demonstre o ato legal de alteração do orçamento em execução;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.92	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades orçamentárias;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.93	Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento apresentado pelo credor/fornecedor e o valor;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.94	Permitir emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;	
4.2.95	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, valores dos empenhos anulados até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores liquidados no mês e até o mês, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;	() Sim () Não
4.2.96	Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar;	() Sim () Não
4.2.97	Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, todas as despesas pagas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta de despesa, conta resumida da despesa, descrição da conta despesa, pagamentos realizados no mês e até o mês e saldo restante a pagar;	() Sim () Não
4.2.98	Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.99	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha),	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;	
4.2.100	Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;	() Sim () Não
4.2.101	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.102	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64;	() Sim () Não
4.2.103	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;	() Sim () Não
4.2.104	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, código da agência, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;	() Sim () Não
4.2.105	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, código da agência, número da conta corrente bancária, nome do titular da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;	
4.2.105	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, do caixa do órgão público, com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, histórico de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;	() Sim () Não
4.2.106	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, diários, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (diário de caixa e bancos);	() Sim () Não
4.2.107	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);	() Sim () Não
4.2.108	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;	() Sim () Não
4.2.109	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);	() Sim () Não
4.2.110	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);	
4.2.111	Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 (balanço orçamentário);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.112	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 (balanço financeiro);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.113	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 (balanço patrimonial);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.114	Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 (demonstração das variações patrimoniais);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.115	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.117	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.118	Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.2.119	Permitir integração com o Sistema de Compras, Licitações e Contratos para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

3 - Sistema Gerencial de Almoxarifado

O Sistema Gerencial de Almoxarifado deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências de controle de estoque dos almoxarifados da Câmara Municipal, bem como, monitorar as entradas e saídas de produtos destes, permitindo a criação de quantos almoxarifados se desejarem e, ainda, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Sistema Gerencial de Almoxarifado deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

CÓDIGO	QUESITOS	ATENDIMENTO
4.3.1	Permitir o cadastramento de unidades e embalagens de produtos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.3	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.4	Permitir cadastro de mercadorias em 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.5	Permitir livre descrição, em formato texto, que identifique e caracterize cada um dos 3 (três) níveis em que as mercadorias devem ser classificadas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.6	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados, possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.7	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.8	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.3.9	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;	
4.3.10	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas;	() Sim () Não
4.3.11	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;	() Sim () Não
4.3.12	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;	() Sim () Não
4.3.13	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;	() Sim () Não
4.3.14	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;	() Sim () Não
4.3.15	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;	() Sim () Não
4.3.16	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;	() Sim () Não
4.3.17	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;	() Sim () Não
4.3.18	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;	() Sim () Não
4.3.19	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;	() Sim () Não
4.3.20	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;	() Sim () Não
4.3.21	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;	() Sim () Não
4.3.22	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;	() Sim () Não
4.3.23	Permitir emissão de relatório de materiais	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	cadastrados;	
4.3.24	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;	() Sim () Não
4.3.25	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais com opções de seleção por intervalo de data, por fornecedor, por mercadoria e contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de compra), número da requisição de materiais originadora, fornecedor da mercadoria, data da entrada, número da nota fiscal, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;	() Sim () Não
4.3.26	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;	() Sim () Não
4.3.27	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;	() Sim () Não
4.3.28	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;	() Sim () Não
4.3.29	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor;	() Sim () Não
4.3.30	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;	() Sim () Não
4.3.31	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total;	() Sim () Não
4.3.32	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total;	
4.3.33	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias;	() Sim () Não
4.3.34	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes;	() Sim () Não
4.3.35	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados;	() Sim () Não
4.3.36	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final;	() Sim () Não
4.3.37	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório;	() Sim () Não
4.3.38	Permitir emissão de inventário anual sintético de estoque podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque, contendo movimentação por grupos de materiais;	() Sim () Não
4.3.39	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético;	() Sim () Não
4.3.40	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico;	() Sim () Não

4 – Sistema de Controle do Patrimônio

O Sistema de Controle do Patrimônio deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura administrativa da Câmara Municipal, sendo capaz de controlar todas as movimentações de bens inscritos no patrimônio e, ainda, capaz de controlar, simultaneamente, a quantos exercícios se queira. O Sistema de Patrimônio Público deverá atender, também, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUISITOS	ATENDIMENTO
4.4.1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Prédio de funcionamento da Prefeitura Municipal,	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	Escola Municipal “fulano de tal”, e outros);	
4.4.2	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;	() Sim () Não
4.4.3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;	() Sim () Não
4.4.4	Possuir métodos de configurações onde a administração determinará o valor mínimo de materiais permanentes (bens) e serem inventariados;	() Sim () Não
4.4.4	Possuir a opção de cadastro para as salas dos prédios que fazem parte da administração do município;	() Sim () Não
4.4.6	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;	() Sim () Não
4.4.7	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);	() Sim () Não
4.4.8	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;	() Sim () Não
4.4.9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;	() Sim () Não
4.4.10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;	() Sim () Não
4.4.11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;	() Sim () Não
4.4.12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) do inventário municipal;	() Sim () Não
4.4.13	Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;	() Sim () Não
4.4.14	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;	() Sim () Não
4.4.15	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;	() Sim () Não
4.4.16	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;	() Sim () Não
4.4.17	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.4.18	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.19	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.20	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.21	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.22	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.23	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.24	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.25	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.26	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.27	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.28	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.29	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.30	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.31	Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.4.32	Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	ano;	
4.4.33	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;	() Sim () Não
4.4.34	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação;	() Sim () Não

5 - Sistema de Recursos Humanos:

O Sistema de Recursos Humanos deverá ser configurável para tornar-se compatível com as exigências do estatuto de servidores do Município de Brejetuba ou com as exigências da CLT. Deverá, também, ser capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira, permitindo a geração de arquivos magnéticos para prestações de contas. O Sistema deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUESITOS	ATENDIMENTO
4.5.1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;	() Sim () Não
4.5.2	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;	() Sim () Não
4.5.3	Permitir que no cadastro de cargos seja possível encaminhá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;	() Sim () Não
4.5.4	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados, com opção para arredondamento, dos valores finais de cada salário;	() Sim () Não
4.5.5	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;	() Sim () Não
4.5.6	Permitir o controle de encerramentos de contratos administrativos por prazo determinado com os funcionários;	() Sim () Não
4.5.7	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Maternidade	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	etc;	
4.5.8	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;	() Sim () Não
4.5.9	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG);	() Sim () Não
4.5.10	Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;	() Sim () Não
4.5.11	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG);	() Sim () Não
4.5.12	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;	() Sim () Não
4.5.13	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;	() Sim () Não
4.5.14	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG;	() Sim () Não
4.5.15	Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;	() Sim () Não
4.5.16	Permitir que na criação da verbas de proventos e descontos seja possível associar às mesmas, contas contábeis de receita e de despesa, tantas quantas sejam necessárias, conforme determinado pelo orçamento executado pelo Município, com a finalidade de realizar empenhamento automático das FOPAG's geradas pelo órgão público;	() Sim () Não
4.5.17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;	() Sim () Não
4.5.18	Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte	



Câmara Municipal de Brejetuba

	da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da Prefeitura após a sua criação;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.20	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.21	Permitir o controle de movimentos de convênio de fornecedores no mínimo com as seguintes características: digitação de percentual máximo admitido para consignação para cada funcionário, controle de liberação para que os convênios sejam incluídos para os funcionários, controle de entrada dos valores consignáveis em FOPAG para cada funcionário com respectivo acompanhamento dos valores de movimento para cada fornecedor e contabilização automática em cada FOPAG dos valores a serem repassados para os fornecedores;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.21	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.22	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.23	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.24	Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela Prefeitura, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.25	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para encaminhá-las aos funcionários do órgão público;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.26	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.27	Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.28	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;	
4.5.29	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;	() Sim () Não
4.5.30	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;	() Sim () Não
4.5.31	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de trabalho;	() Sim () Não
4.5.32	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para encaminhá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;	() Sim () Não
4.5.33	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: auxílio alimentação; vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;	() Sim () Não
4.5.34	Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas por estes órgãos;	() Sim () Não
4.5.35	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;	() Sim () Não
4.5.36	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP),	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;	
4.5.37	Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;	() Sim () Não
4.5.38	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;	() Sim () Não
4.5.39	Permitir e controlar as nomeações às funções gratificadas;	() Sim () Não
4.5.40	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da Prefeitura para fins de cálculo de INSS e IRRF;	() Sim () Não
4.5.41	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;	() Sim () Não
4.5.42	Permitir e informar os diversos afastamentos para cada matrícula;	() Sim () Não
4.5.43	Permitir e informar para os funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;	() Sim () Não
4.5.44	Permitir e informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;	() Sim () Não
4.5.45	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;	() Sim () Não
4.5.46	Permitir e informar as dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.5.47	Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;	() Sim () Não
4.5.48	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;	() Sim () Não
4.5.49	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;	() Sim () Não
4.5.50	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;	() Sim () Não
4.5.51	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família;	() Sim () Não
4.5.52	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;	() Sim () Não
4.5.53	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;	() Sim () Não
4.5.54	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;	() Sim () Não
4.5.55	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;	() Sim () Não
4.5.56	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;	() Sim () Não
4.5.57	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;• naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);• nome de dependentes com parentesco e data de nascimento;• nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias;• dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;• documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS;• lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS),	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	<p>categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);</p> <ul style="list-style-type: none">• dotações orçamentárias para pagamento do funcionário;• histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;• campos adicionais; <p>Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	
4.5.58	<p>Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	() Sim () Não
4.5.59	<p>Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	() Sim () Não
4.5.60	<p>Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	() Sim () Não
4.5.61	<p>Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	() Sim () Não
4.5.62	<p>Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;</p>	() Sim () Não
4.5.63	<p>Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;</p>	() Sim () Não
4.5.64	<p>Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias,</p>	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

	recibo de férias;	
4.5.65	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.66	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;	() Sim () Não
4.5.67	Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da Câmara. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.68	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.69	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.70	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.71	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	() Sim () Não
4.5.72	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento.	



Câmara Municipal de Brejetuba

	Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.73	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.74	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.75	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.76	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.77	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.78	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.79	Permitir a exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil Banestes, ou outros que por ventura for solicitado;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.5.80	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

6 - Sistema de Protocolo

O Sistema de Protocolo administrativo deverá ser configurável para tornar-se compatível com a estrutura dos processos protocoláveis na Câmara Municipal, a fim de permitir o acompanhamento, gerenciamento e consulta dos mesmos. O Sistema de Protocolo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

CÓDIGO	QUISITOS	ATENDIMENTO
4.6.1	Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.2	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.3	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.6.4	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;	() Sim () Não
4.6.5	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);	() Sim () Não
4.6.6	Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: <ul style="list-style-type: none">• lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento;• procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação;• tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;• documento(s) necessário(s) para realização do(s) procedimento(s) em cada etapa;	() Sim () Não
4.6.7	Possuir rotina de inclusão e manutenção de processos a fim de minimizar o tempo gasto com a abertura do mesmo;	() Sim () Não
4.6.8	Possuir uma numeração de processos única, com auto-incremento;	() Sim () Não
4.6.9	Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas: <ul style="list-style-type: none">• busca por código ou nome do assunto;• busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados da Câmara;• opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente;• previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis;• informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão;• impressão de capa/comprovante de abertura do processo;• permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;	() Sim () Não
4.6.10	Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;	() Sim () Não
4.6.11	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.6.12	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;	() Sim () Não
4.6.13	Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">• demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida;• cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;• escolhido o destino do processo, o sistema deve encaminhá-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto;• previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema;• permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;• exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;	() Sim () Não
4.6.14	Possuir histórico de trâmite de um processo;	() Sim () Não
4.6.15	Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;	() Sim () Não
4.6.16	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;	() Sim () Não
4.6.17	Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">por solicitante;por situação;por assunto;por datas: de abertura, encerramento e arquivamento;por lotação: atual e de origem do processo;por procedimento realizado;	() Sim () Não



Câmara Municipal de Brejetuba

4.6.18	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.19	Permitir emissão de relatório de documentos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.20	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.21	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.22	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.23	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.24	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.25	Permitir a emissão de relatório de processos que retornam a sua origem;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.26	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.6.27	Possuir rotina de recebimento de processos, por parte do chefe/responsável pelo setor, em janela, com apresentação resumida do cabeçalho dos processos;	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



Câmara Municipal de Brejetuba

01 - METODOLOGIAS E PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Brejetuba - ES, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba - ES

A/C: Comissão Permanente de Licitação.

CONVITE Nº 001/2012

Prezados Senhores:

Apresentamos a seguir os métodos e procedimentos que serão utilizados na implementação dos Sistemas :

Código	Método	Prazo
1	Instalação dos sistemas;	Primeiros 03 (três) dias após a contratação;
2	Treinamento dos usuários: Serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados e será fornecido treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;	Primeiros 30 (trinta) dias após contratação;
3	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários;	Nos primeiros 30 (trinta) dias após contratação;
4	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da CMB para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização dos sistemas;	Toda a vigência do contrato.
5	Suporte à distância: Atendimento no formato help on-line, comunicação por webchats, conexões remotas e troca de arquivos.	Toda a vigência do contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

02 - METODOLOGIA PARA CONVERSÃO DE DADOS

Brejetuba - ES, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba
A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2012

Prezados Senhores:

Informamos que os dados atuais existentes na CMB serão convertidos a partir dos dados atualmente disponíveis, sendo que há dados em meio magnético desde o ano-exercício de 2003.

A metodologia empregada será a produção de programas específicos que deverão acessar as informações atualmente existentes e inseri-las no SGBDR utilizado pela Câmara Municipal de forma a gerar cópia autêntica e fiel dos dados originais.

A identificação dos dados atuais para a produção dos programas de conversão será realizada por meio de “Engenharia Reversa”, ou seja, serão realizados os procedimentos necessários para identificar, classificar e compatibilizar os dados existentes para a nova estrutura proposta utilizada pelos Sistemas que propomos para a CMB.

Finalmente, disponibilizaremos acesso visual às informações convertidas de modo que as mesmas possam ser validadas pelas pessoas e áreas competentes da Administração do Poder Legislativo Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

03 - PLANO DE TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Brejetuba - ES, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba
A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2012

Prezados Senhores:

Apresentamos a seguir o plano de treinamento para os funcionários da Câmara, relativo aos Sistemas de Administração Pública:

Sistema de Elaboração do Orçamento Público:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	01 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	20 horas;

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	02 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

Sistema Gerencial de Almojarifado:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	01 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

Sistema de Patrimônio Público:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	10 horas;
2. Mínimo de	01 funcionários;

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

Participantes	
3. Máximo de Participantes	01 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.
---	---

Sistema de Recursos Humanos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	20 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	01 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

Sistema de Protocolo:

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000

Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

ITEM	DESCRIÇÃO
1. Carga Horária	05 horas;
2. Mínimo de Participantes	01 funcionários;
3. Máximo de Participantes	01 funcionários;
4. Local do Treinamento	O treinamento será realizado nas dependências da Contratante;
5. Horário do Treinamento	O horário do treinamento será de 8:00 às 11:00 Horas e das 13:00 às 17:00 Horas;
6. Metodologia Utilizada	Instalação dos sistemas, treinamento, implantação assistida, suporte presente e suporte à distância;
7. Conteúdo Programático	O conteúdo programático será a apresentação da filosofia de construção do sistema e o modo como o mesmo atende a cada um dos quesitos requeridos em relação ao mesmo conforme exigências do Anexo 1;
8. Habilidades Desenvolvidas Nos Treinandos	Após o treinamento os treinandos deverão ser capazes de operar os sistemas realizando cada funcionalidade requerida do mesmo, conforme exigências do Anexo 1.

Ao final do treinamento os funcionários deverão assinar juntamente com o(s) responsável(eis) pelo treinamento termo de conclusão declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados no qual constarão os dizeres abaixo:

“Eu, FULANO DE TAL, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, declaro-me apto a realizar os procedimentos de Operação do Sistema de XXXXXXXXXXXXXXXX, contratados pela Câmara Municipal de Brejetuba através do processo licitatório retro mencionado.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

04 - TERMO DE COMPROMISSO PARA CUSTOMIZAÇÕES

Brejetuba, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba
A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2012

Prezados Senhores:

Declaramos através do presente Termo de Compromisso que quaisquer quesitos exigidos no **Anexo 1**, na **Parte V PRODUTOS FINAIS**, e não atendidos nas apresentações para pontuação dos sistemas receberão especial atenção sendo customizados em período não superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

Observamos que as customizações, relativas aos quesitos não atendidos, serão realizadas em estrita conformidade com as exigências estabelecidas no **Anexo 1**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Assinatura do responsável pela empresa licitante

Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

05 - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Brejetuba, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba
A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 001/2012

Por meio deste, a, sediada na Rua, Nº... – Bairro –, com a Inscrição no CNPJ sob o nº, credencia o Sr., nacionalidade, estado civil, naturalidade, domiciliado e residente na Ruaportador da carteira de identidade nº. e CPF nº, a participar da **Carta Convite nº. 0001/2012**, da Câmara Municipal de Brejetuba, podendo interpor e retirar recursos, assinar contratos, e tudo que for necessário para o fiel cumprimento do presente instrumento.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

06 - MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Brejetuba - ES, _____ de _____ de 2012.

À Câmara Municipal de Brejetuba
A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONVITE N° 001/2012

Prezados Senhores:

Apresentamos a seguir a proposta financeira para atendimento do objeto definido no Edital e detalhado no Anexo 1:

- 1. Prazo de validade da proposta financeira:** A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de abertura do processo licitatório e nela estão incluídas todas as despesas com pessoal, impostos, encargos, deslocamentos, etc, necessárias à fiel execução do objeto ofertado.
- 2. Valor global da proposta financeira:** O valor total para a realização dos serviços exigidos é de **R\$ (por extenso)**, valor estabelecido a partir do levantamento seguinte:

Comprometemos-nos ao fornecimento conforme os valores indicados acima.

Atenciosamente.

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome da empresa licitante



Câmara Municipal de Brejetuba

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, como CONTRATANTE, a Câmara Municipal de Brejetuba, com sede na Av. Ângelo Uliana, s/n – Bairro Bellamino Ulyana, Brejetuba - ES, inscrito no CNPJ sob o nº através de seu representante legal, SR., brasileiro,,, inscrito no CPF nº, portador da carteira de identidade nº expedida pelo, do outro lado como CONTRATADA,, inscrita no CNPJ sob o nº, representada neste ato pelo Senhor, brasileiro,,, residente e domiciliado a, inscrito do CPF sob o n., portador da CI expedida pelo, ajustam o presente CONTRATO de Locação de Softwares, por execução indireta, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, N° 8.883/97, de 8 de junho de 1994, de acordo com os termos do Processo nº - 01/12, parte integrante deste instrumento independente de transcrição juntamente com a proposta apresentada pela Contratada datada de, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipulada que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto e Prazo de Vigência

Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme Projeto Básico – Anexo I e a proposta da CONTRATADA que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

O prazo de vigência do presente contrato será **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos limites legais;

CLÁUSULA SEGUNDA – Das Condições de Execução

1 A prestação de serviços, objeto deste contrato, deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade, obedecendo o Termo de Referência – Anexo I e a proposta técnica da CONTRATADA.

2 A Contratada deverá prestar os serviços nos dias e horários determinados pela Câmara Municipal de Brejetuba, através das Ordens de Serviços, expedidas pela Presidência, ressalvados os motivos de força maior.



Câmara Municipal de Brejetuba

3 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital, podendo rescindir o contrato, nos termos do artigo 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se o disposto no art. 24, inciso XI, da mesma lei.

5 A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes:

I - DO CONTRATANTE

- a) – Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- b) - Registrar as irregularidades por culpa da CONTRATADA para fins de rescisão do presente contrato.

II - DA CONTRATADA:

- a) - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento dos sistemas e serviços contratados.
- b) – Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.
- c) - Substituir, às suas expensas o(s) sistema(s) e/ou serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.
- d) - Atender às solicitações formais de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas e serviços, de acordo com a necessidade dos servidores a serviço do CONTRATANTE.
- e) - Atender à garantia “*in loco*” após solicitação formalizada pela CONTRATANTE após a abertura do respectivo chamado de suporte técnico.
- f) - Possuir conta no Banco do Brasil, para fins de recebimento de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – Do Valor e do Preço

1 - O valor do presente contrato é estimado em R\$ (.....), conforme proposta da CONTRATADA.

2 - Nos preços constantes da proposta da CONTRATADA estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto contratual, tais como, mão

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

de obra, materiais, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações e o que for necessário ao devido cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Da Forma de Pagamento e Reajuste

1 - Os serviços objetos deste edital serão realizados em conformidade com os cronogramas e métodos propostos pela CONTRATADA. De todos os serviços prestados serão feitos relatórios que por sua vez deverão ser assinados por representantes ou servidores do CONTRATANTE designados para tal fim;

2 - Assinados os relatórios por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá a respectiva Nota Fiscal, devendo entregá-la até o 5º dia útil seguinte à assinatura do relatório. O pagamento será efetuado até 05 dias após a entrega da nota fiscal;

3- Se forem constatados erros nas Notas Fiscais, suspender-se-á o prazo de vencimento, voltando o mesmo a ser contado, a partir da reapresentação dos documentos corrigidos;

4 – A CONTRATADA não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da lei nº 8.666/93;

5 - Os serviços objeto do presente contrato terão seus valores reajustados a cada período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, aplicando-se a variação do índice IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) da FGV (Fundação Getúlio Vargas) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização

A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação é a Contabilidade da Câmara Municipal, através dos servidores designados para tal fim.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Sanções

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas previstas neste instrumento, a saber:

1 - Advertência;

2 - Multas relativas ao descumprimento de prazos contidos na Proposta do licitante:

2.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a possibilidade de rescisão de contrato;

2.2 No caso de negligência apurada, a multa será de 1% (um por cento) do valor do contrato;

2.3 - 10% (dez por cento) do valor total do contrato para o caso de rescisão contratual imotivada por iniciativa da CONTRATADA;

2.4 - As multas estabelecidas nesta cláusula serão precedidas de notificação e serão descontadas gradativamente nos pagamentos a serem realizados pelo CONTRATANTE ou, serão cobradas judicialmente em caso de cessação imediata do instrumento contratual;



Câmara Municipal de Brejetuba

- 3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações, por prazo certo de dois anos;
- 4 - Declaração de inidoneidade para licitar e para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 5 – Em qualquer das hipóteses de penalidades previstas nesta cláusula, será garantida à CONTRATADA a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da execução dos serviços previstos neste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Município:

01.01.01.031.001.2001.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –

CLÁUSULA NONA - Da Rescisão Contratual

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantida à CONTRATADA a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- b) amigavelmente por acordo entre as partes desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente nos termos da legislação

CLÁUSULA DÉCIMA – Direito De Propriedade

1 - Todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA antes e durante o presente contrato, serão de sua exclusiva propriedade, devendo o CONTRATANTE respeitar quaisquer direitos autorais e materiais sobre os mesmos.

2 - Por ocasião da rescisão do presente contrato, em qualquer modalidade ou forma possível, o CONTRATANTE terá direito à propriedade e posse tão somente do banco de dados onde estão armazenadas as informações de suas operações e expedientes. Reconhece e aceita que tão somente os dados constantes do referido banco constituem sua integral e exclusiva propriedade. Cessado o contrato, cessa também o direito de uso do sistema contratado, restando somente a utilização do mesmo, para simples emissão de relatórios e consulta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Vinculação

Este contrato está vinculado de forma total e plena à proposta da CONTRATADA e ao PROCESSO LICITATÓRIO - CONVITE retro mencionado, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao Instrumento Convocatório.



Câmara Municipal de Brejetuba

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Publicação

O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma.

Brejetuba - ES, de de 2012

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

