



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
PL nº 1658

RELATORIOS			
236	Todos os relatórios deverão permitir a alteração de seu layout;		
237	Fornecedores;		
238	Classificações e Localizações;		
239	Estados de Conservação;		
240	Índices Financeiros;		
241	Cadastro de Bens – Analítico		
242	Cadastro de Bens – Sintético		
243	Ficha do bem;		
244	Dados específicos dos imóveis;		
245	Dados específicos dos veículos;		
246	Estatístico da situação dos bens;		
247	Bens por código reduzido de dotação (ficha).		
248	Filtros:		
249	Tombamento;		
250	Descrição;		
251	Data de Aquisição/Incorporação;		
252	Tipo de bem;		
253	Tipo de aquisição;		
254	Estado de conservação;		
255	Unidade Gestora;		
256	Localização;		
257	Classificação;		
258	Fornecedor;		
259	Ativo (sim ou não, e caso não, período de baixa);		
260	Período da próxima Manutenção;		
261	Empenho;		
262	Processo;		
263	Documento da aquisição (Nota fiscal, termo de doação, etc.);		
264	Movimentos:		
265	Relatório de Inclusões;		
266	Relatório de Baixas;		
267	Relatório de Depreciações;		
268	Relatório de Reavaliações;		
269	Relatório de Transferências;		
270	Balancete Por classificação e período;		
271	Balancete Por localização e período		
272	Balancete Por Unidade Gestora e período.		
273	TC-14 – Demonstrativo de Incorporações, Baixas, Cessões de Bens permanentes;		
274	TC-15 – Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis ordenado por tombamento ou descrição, com opção de exportação em		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 106

	arquivo texto;		
275	TC-16 – Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis ordenado por tombamento ou descrição, com opção de exportação em		
	arquivo texto;		
276	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;		
SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS			
277	Cadastro de Classificações;		
278	Cadastro de Fornecedores;		
279	Cadastro de Unidades de Medida;		
280	Cadastro de Almojarifados;		
281	Cadastro completo de Materiais com no mínimo os campos específicos:		
282	Classificação; e Tipo: se é material ou serviço;		
283	Unidade de Medida;		
284	Complemento/Características Técnicas;		
285	Último preço (esse campo deve ser atualizado automaticamente pelo sistema);		
286	Data do último preço (esse campo deve ser atualizado automaticamente pelo sistema);		
287	Estoque mínimo (quantidade);		
288	Controle de Lotes		
289	Controle de saldos/custo médio, mensal por almojarifado;		
290	Controle total das entradas de materiais, incluindo o número do empenho, código reduzido dotação, processo e nota fiscal, se for o caso;		
291	Controle total das saídas de materiais, não permitindo estoque negativo, com base no controle de saldo mensal por almojarifado;		
292	Controle de almojarifado, requisitante e consumidor de cada saída;		
293	O cadastro de Classes/Classificações deverá possuir campo/relacionamento que o vincule com o Plano de Contas adotado pelo TCE-RO, de modo a possibilitar a correta escrituração contábil das informações que compõem os materiais em estoque;		
294	O cadastro de almojarifados deve possuir campo para que seja informada a Unidade Gestora a qual é pertencente, bem como o nome do seu responsável;		
295	Opção na saída, de importação de itens de uma determinada entrada (Consumo direto);		
296	Opção de consulta do saldo do material no mês e almojarifado, na própria tela de saída;		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 162

297	Módulo para transferências de materiais entre almoxarifados, sempre respeitando o saldo disponível no almoxarifado origem;		
298	Painel de críticas que permita a conferência automatizada da execução orçamentária do exercício de referência, apontado objetivamente as divergências entre o valor liquidado pela contabilidade e o valor das entradas (inclusive as de consumo direto) lançadas no sistema de almoxarifado (vice e versa), identificando o(s) empenho(s) e processo(s) que necessita(em) de ajuste/adequação.		
299	Registro de inventários, objetivando bloquear a realização de movimentos retroativos;		
300	Emissão de guia de recebimento de materiais (entradas);		
301	Emissão de requisição de materiais (saídas);		
302	Emissão de guias de transferência de materiais (transferências entre almoxarifados);		
303	Emissão das solicitações de compras (solicitação de compra);		
304	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos;		
305	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados, da prefeitura, possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;		
306	Permitir que usuários subordinados movimentem apenas aqueles almoxarifados que lhe tenha sido autorizado;		
307	Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;		
308	Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada;		
309	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;		
310	Permitir a realização de fracionamento de itens, ou seja, dar entrada por caixa (igual ao empenho) e saída por unidade;		
311	Permitir integração com a contabilidade realizando a liquidação direta da despesa (nas entradas), e ainda gerando os lançamentos contábeis de saída/consumo de materiais;		
312	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas informando o custo médio nesse último caso;		
RELATÓRIOS			
313	Todos os relatórios deverão permitir a alteração de seu layout;		
314	Fornecedores;		
315	Classificações;		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 168

316	Almoxarifados e Requisitantes;		
317	Unidades de Medida;		
318	Relação e Movimentação de Materiais;		
319	Ficha de estoque e saldo;		
320	Consumo Médio e saldo;		
321	Inventário por lote;		
322	Etiquetas com código de barras.		
323	Filtros:		
324	Tipo do material;		
325	Classificação;		
326	Material;		
327	Entradas: Analítico e Sintético;		
328	Saídas: Analítico e Sintético;		
329	Transferências: Analítico e Sintético;		
330	Entradas por dotação (ficha);		
331	Balancetes Por Almoxarifado e período, resumindo por classificação;		
332	Balancetes Por Unidade Gestora e período, resumindo por classificação.		
333	TC-13 – Inventário do estoque por almoxarifado, com opção de exportação em arquivo;		
334	TC-13 – Inventário do estoque por unidade gestora, com opção de exportação em arquivo;		
335	Módulo para atualização via internet do sistema;		
336	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético;		
337	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico;		
338	Publicações obrigatórias – IN 028/1999, item XXIV – Compras Realizadas.		

SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Sistema de Compras Públicas, totalmente elaborado dentro das normas que regem o processo de compras nos Órgãos Públicos e, em especial, com a Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que permita um controle desde a requisição de compras dos Departamentos até o recebimento da mercadoria. Incluem-se nessa etapa a emissão da licitação e autorização de compras para o Departamento de Empenho, que possibilite diversas consultas (em relatório e vídeo) para um acompanhamento completo e eficaz.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

465	Cadastro de grupos;		
466	Cadastro de subgrupos;		
467	Cadastro de Materiais;		
468	Fornecedores;		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 169

469	Unidade/Setor;		
470	Centro de Custos;		
471	Solicitação de material e serviços vinculados a um centro de custo requisitante, com opção de prioridade;		
472	Vinculação orçamentária a solicitação de material		
473	Possibilidade de criar uma solicitação a partir de uma já existente;		
474	Geração de cotação de preços (dispensas), por meio de magnético, impressão, ou via internet;		
475	Opção para classificação automática das cotações (dispensas);		
476	Emissão do quadro de cotação e encerramento (resultado) das cotações (dispensas);		
477	Monitor de compras (controle das solicitações e licitações);		
478	Cadastro do processo de compra;		
479	Abertura de licitações a partir de uma ou mais solicitações, indicando a portaria que nomeou a comissão de licitação e fornecedores participantes;		
480	Controle das licitações por registro de preços		
481	Controle dos pedidos de materiais baseados no registro de preços, controlando a quantidade e valor a ser entregue		
482	Módulo para anulação de licitações com campo para justificativa;		
483	Cadastro dos limites de licitação por modalidade;		
484	Emissão de documentos:		
485	Convite;		
486	Cotação de preço;		
487	Edital;		
488	Adjudicação, Homologação e Ordem de serviço;		
489	Ata;		
490	Via do convite para publicação;		
491	Permitir a integração (trocas de arquivos com a intenção de evitar digitações) com bolsas de pregão eletrônico a exemplo da BLL, Portal de Compras Públicas, E-Licitações, etc.		
492	Controle completo dos registros de preço, caronas obtidas e concedidas;		
493	Relação de Licitações efetuadas por período, permitindo a alteração do layout.		
494	Atualização via internet;		
PREGÃO PRESENCIAL			
495	O Sistema de deverá possibilitar a realização de um Pregão Presencial e que o mesmo possa ser monitorado desde a elaboração do edital e seu cadastro, passando para o acompanhamento e suporte operacional da sessão pública, podendo ainda ser utilizado para a reabertura da sessão, quando existir permissivo legal para tanto. O sistema deverá possuir		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL n.º 170

	rotinas fundamentadas em regras legais atualizadas que abrangem todo o procedimento do pregão, atendendo a lei 123 de 14 de dezembro de 2006.		
496	Cadastros Atualizados:		
497	Cadastro do órgão/entidade (cliente);		
498	Equipe participante;		
499	Modelos de documentos;		
500	Fornecedores;		
501	Unidades de medidas, deverá ser integrado com o sistema de compras		
502	Produtos/serviços, deverá ser integrado com o sistema de Compras		
503	Pregão:		
504	Cadastro do pregão;		
505	Controle e reabertura da sessão;		
506	Desbloqueio das fases da sessão.		
507	Cadastro do Pregão:		
508	Cadastro do edital;		
509	Cadastro dos itens do edital;		
510	Cadastro da equipe do edital.		
511	Controle da Sessão:		
512	Credenciamento dos participantes:		
513	Cadastramento da proposta escrita:		
514	Registro:		
515	Classificação da proposta escrita;		
516	Rodada de lances;		
517	Habilitação do vencedor;		
518	Adjudicação.		
519	Reabertura da Sessão:		
520	Reabertura da sessão:		
521	Desbloqueio das fases da sessão.		
522	Ata informatizada com registro de todas as ocorrências da sessão pública do Pregão.		
RELATÓRIOS:			
522	Relatórios dos editais:		
523	Relação dos editais:		
524	Relação dos itens;		
525	Relação da equipe.		
526	Relatórios auxiliares;		
527	Relatórios de grupos		
528	Relatórios de subgrupos		
529	Relatórios de produtos		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 9

530	Relatórios de fornecedores		
531	Relatórios de equipe		
532	Relatórios de sessões:		
533	Relatório geral de sessões;		
534	Relatórios de itens por vencedor.		
535	DOCUMENTOS:		
536	Modelo de aviso;		
537	Modelo de editais;		
538	Modelo de anexos aos editais;		
539	Modelo de ata padrão;		
540	Modelo de termo de homologação;		
541	Modelo adjudicação;		
542	Modelo revogação;		
543	Modelo anulação do pregão.		
544	LISTAGENS:		
545	Lista dos itens do edital;		
546	Lista proposta escrita;		
547	Lista dos lances;		
548	Lista da negociação;		
549	Lista do credenciamento;		
550	Lista da classificação;		
551	Lista da habilitação.		

16 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LC 131/2009:

REQUISITOS GERAIS

- ✓ Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
- ✓ Atender as normas IN 052/2017 e IN 062/2018 e suas alterações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- ✓ Disponibilizar consultas online das informações da Câmara em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
- ✓ Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Câmara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL. nº 1728

- ✓ Permitir ao usuário, servidor da Entidade, fazer as devidas atualizações ao portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
- ✓ Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei N° 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso específico denominado normas de acesso a informação como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
 - ✓ Íntegra da Lei Federal N° 12.527/2011;
 - ✓ Íntegra do Decreto Federal N° 7.724/2012;
 - ✓ Íntegra da LC N° 101/2000;
 - ✓ Íntegra da LC N° 131/2009;
 - ✓ Íntegra do Decreto Federal N° 7.185/2010;
 - ✓ Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso denominado normas, leis e decretos da entidade como grupo inserido na componente publicação para atender itens dentro deste escopo especificado;
- ✓ Disponibilizar componente de acesso específico denominado ESTRUTURA ORGANIZACIONAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens, tais como:
 - ✓ Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma.
 - ✓ Informações e registros da competência com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços.
 - ✓ Base jurídica da estrutura institucional.
 - ✓ Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.).
 - ✓ Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL nº 113

- ✓ Disponibilizar consultas de processos realizados pela câmara, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.
- ✓ Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pela câmara, demonstrando o número/ano/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso ações e programas como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
- ✓ Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso orçamento como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
- ✓ Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
- ✓ Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
- ✓ Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
- ✓ Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados, tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
- ✓ Disponibilizar consultas de despesas extra orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados, tais como: data, conta, processo, histórico e valor.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

*Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
PL nº 174*

- ✓ Disponibilizar consultas de despesas extra orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados, tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
- ✓ Disponibilizar consultas de despesas extra orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados, tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
- ✓ Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados, tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
- ✓ Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados, tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
- ✓ Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
- ✓ Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados, tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
- ✓ Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados, tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
- ✓ Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados, tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
- ✓ Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
PL nº 175

gestora e período, com dados, tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.

- ✓ Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados, tais como, fonte de recursos e valor.
- ✓ Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
- ✓ Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
- ✓ Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados, tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.
- ✓ Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício.
- ✓ Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.
- ✓ Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.
- ✓ Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados, tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

*Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL 02*

recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra-orçamentários.

- ✓ Disponibilizar componente de acesso concursos e processos seletivos como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
- ✓ Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.
- ✓ Disponibilizar componente de acesso legislação de pessoal como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como: Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
- ✓ Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
- ✓ Lotacionograma detalhado por Órgão.

- ✓ Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos.
- ✓ Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- ✓ Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
- ✓ Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- ✓ Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- ✓ Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL nº 117

- ✓ Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
- ✓ Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
- ✓ Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados, tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso informações do poder Legislativo como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
 - ✓ Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta.
 - ✓ Legislação atualizada e consolidada do Poder Legislativo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso informações do poder Legislativo como grupo inserido no componente publicação para atender itens, tais como:
Membros.
 - ✓ Composição da mesa diretora.
 - ✓ Sessões plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
 - ✓ Audiências públicas (calendário, pautas e atas).



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL nº 118

- ✓ Composição das comissões e calendário das reuniões e respectivas pautas.
- ✓ Fluxograma da tramitação dos projetos.
- ✓ Projetos por parlamentar.
- ✓ Atos da mesa.
- ✓ Atos da presidência.
- ✓ Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
- ✓ Legislação atualizada e consolidada.
- ✓ Disponibilizar o componente de acesso link do diário oficial.
- ✓ Disponibilizar o componente denominado fale conosco que contemple dados, tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
- ✓ Disponibilizar o componente denominado consulta de contato por protocolo que contemple dados, tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
- ✓ Disponibilizar o componente denominado estatística de contato que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
- ✓ Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
- ✓ Disponibilizar o componente denominado glossário que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

17 - PORTAL PÚBLICO:

- ✓ O Portal Público deverá ser desenvolvido, obedecendo no mínimo os seguintes parâmetros, relativos à tarefa de reestruturar, prestar manutenções preventiva e corretiva e atualizar a Home Page do Legislativo.
- ✓ A empresa que atualmente fornece os serviços de solução integrada de gestão para Câmara Municipal, por ocasião da contratação de uma nova empresa ganhadora do certame deverá importar todos os dados necessários para a nova empresa contratada;
- ✓ Atender as normas IN 052/2017 e IN 062/2018 e suas alterações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- ✓ Todas as informações disponíveis na Home Page deverão estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica, sejam consultas na legislação, no histórico, links, etc.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
FL nº 179

- ✓ Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente nas páginas internas, exibindo também a qual menu estas páginas pertencem, legenda explicativa das páginas e quando tais páginas foram publicadas.
- ✓ Será de responsabilidade da contratada a intermediação da liberação do domínio <http://camaramedici@gmail.com> da Câmara Municipal de Presidente Médici - RO, junto aos órgãos competentes, o qual servirá para acesso da página e todos os recursos e ferramentas de gerenciamento que deverão ser integradas no site e hospedadas no servidor da contratada.
- ✓ A contratada deverá disponibilizar o serviço de webmail de até 200 (duzentas) contas com controle de spam, antivírus, permitindo aos usuários do Legislativo consultar suas mensagens através da Home Page;
- ✓ Criar *logico* senha criptografada para os usuários acessarem a área administrativa da Home Page, onde serão cadastradas as informações.
- ✓ Criar senhas individuais que disponibilizem acessos personalizados, para que cada usuário administrativo tenha permissão para efetuar alterações apenas nos campos relativos à sua responsabilidade.

a) **A página inicial do Legislativo deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:**

- Relativas ao Município;
- Relativas ao Legislativo;
- Texto contando a História da Câmara;
- Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
- Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;
- Legislatura atual;
- Legislaturas anteriores;

b) **relativas à Estrutura Funcional do Legislativo:**



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO
1980

- Cadastro e exibição da Estrutura Funcional dividida por Departamentos e contendo nome, cargo, telefone, e-mail e foto dos ocupantes;

c) **Imprensa:**

- Publicação de notícias, exibindo campo: título, data, autor, fonte, texto e foto anexa;
- Quadro rotativo: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada.
- Destaque: o usuário administrativo poderá escolher até 5 notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto.

d) **Agenda da câmara:**

- Página para exibir os compromissos, seções e Audiências públicas, em destaque no legislativo.

e) **Fale conosco:**

- Página contendo o formulário de contato para que os usuários possam enviar mensagens, pedir o esclarecimento de uma dúvida ou simplesmente cumprimentá-lo.

f) **O Portal Público deverá ser desenvolvido atendendo ainda os seguintes critérios:**

- Desenvolver código fonte e layout seguindo os padrões de cores e símbolos oficiais do município, oferecendo visualização suave e rápida com páginas leves.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI**

*Camara Municipal de
Presidente Medici - RO*

- Desenvolver e implantar novos recursos nas páginas sempre que for solicitado pela Câmara Municipal.
- Hospedar os arquivos do site, ferramentas e bancos de dados em servidores profissionais.
- Configurar o servidor e banco de dados para o funcionamento das aplicações web constantes nesse projeto ou que possam ser solicitadas no futuro.
- Realizar manutenções diárias de segurança com correção e prevenção de arquivos do site, aplicações e servidores.
- Instalar e configurar aplicação que disponibilize o serviço no site.
- Aplicação web estar em conformidade com as exigências da lei federal 12.517/2011.
- Aplicação web estar em conformidade, atendendo a todas as exigências da Lei Complementar Federal n. 131/2009.
- A aplicação web deverá gerar relatórios seguindo os parâmetros e layout do sistema utilizado atualmente pelo Poder Legislativo.
- A Descrição sobre o serviço deverá ser exibida em local visível de primeiro plano no site.
- Deverá ter Links rápidos e de fácil acesso.
- Links individuais para cada relatório.
- Realizar manutenção corretiva e de segurança da aplicação diariamente.

18 -PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES:

SISTEMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO:

Disponibilizar à Câmara sistema de Acesso à Informação em atendimento a nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que cria mecanismos para tornar efetivo o direito à informação previsto na Constituição. Que irá permitir ao Cidadão solicitar às informações públicas da Câmara, além de possibilitar a gestão das solicitações por parte do órgão público. O sistema que funciona deverá funcionar em ambiente web



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Camara Municipal de
Presidente Medici - RO

com acesso através da Internet e centraliza todos os pedidos de informação amparados pela Lei 12.527/2011 que forem dirigidos ao Poder Legislativo Municipal.

- a) Deverá fornecer aos usuários do sistema links dar a visualização e/ou downloads do manual de uso do sistema;
- b) Manual do Cidadão - O link do manual de uso do cidadão deverá estar disponível no site;
- c) Manual do Servidor - O link do manual de uso do servidor deverá estar disponível no site somente aos servidores;
- d) Deverá fornecer um ícone/banner a ser implantado na página principal do site (<http://www.camaramedici@gmail.com>). Este endereço levará à página principal do site (homepage);
- e) Área de acesso do sistema deverá permitir ao cidadão cadastrar-se, efetuar o acesso e recuperar a senha e/ou login;
- f) Links de páginas com Informativo passo-a-passo de como utilizar o sistema;
- g) Downloads da Lei de acesso a informação;
- h) Deverá possuir a função perguntas e Respostas;
- i) Deverá emitir Relatórios;
- j) Possibilitar adicionar links se for da necessidade da contratante.
- k) Deverá permitir ao cidadão a realizar o cadastro informando no mínimo os seguintes dados: Nome completo; Nr. CPF; Endereço, Nr. Telefone, Nome de usuário e Senha. O sistema deverá restringir o cadastro duplo de CPF e Nr de CPF, para garantir a integridade dos dados informados ao sistema.
- l) Permitir ao Cidadão preencher o formulário de solicitação contendo no mínimo os seguintes campos: Nome do Solicitante; Título da Solicitação; Forma de recebimento da resposta; descrição da solicitação; e opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de acesso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o respondente.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

Câmara Municipal de
Presidente Médici - RO
FL. nº 118

- m) O sistema deverá permitir ao cidadão o acesso rápido as solicitações com situação em aberto, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de suas solicitações. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- n) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- o) O sistema deverá permitir ao cidadão visualizar o pedido e o histórico referentes eventos relacionados ao pedido de forma cronológica, deverá permitir a Visualização e/ou efetuar o download do relatório do pedido no formato PDF. Caso o pedido esteja com a situação de respondido o sistema deverá permitir ao cidadão solicitar recurso.
- p) Permitir ao Cidadão registrar um recurso no pedido selecionado e informar o motivo da discordância e se necessário permitir a opção para realizar no mínimo 3 (três) envio (uploads) de arquivos. No momento em que o pedido de recurso for inserido no sistema deverá gerar uma numeração única de processo, a qual será enviada para o solicitante e, juntamente com o pedido de acesso, para o responsável por responder o pedido.
- q) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao cidadão aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do Recurso.
- r) O sistema deverá permitir ao cidadão atualizar os seus dados cadastrais. Desta forma os servidores (usuários) do sistema possam melhor atendê-los.
- s) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema acesso as configurações do mesmo: Dados cadastrais da câmara; Logotipo/Brasão da câmara; Informar o setor responsável por realizar a triagem dos pedidos; e Informar os dados do servidor de e-mail.
- t) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais setores administrativos, conforme a estrutura organizacional da Câmara.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Câmara Municipal de
Presidente Médici - RO
FL. nº 124

- u) O sistema deverá permitir ao gestor do sistema cadastrar um ou mais servidores que utilizarão o sistema conforme o perfil de acesso; devendo cadastrar responsável por e gerenciar os usuários do sistema para receber solicitações e respondê-las; e responsável por responder e gerenciará pedidos no sistema. Ela pode consultá-los, encaminhá-los, prorrogá-los e respondê-los. Um respondente deverá ser autorizado pelo cadastrador ou gestor do sistema.
- v) O sistema deverá permitir ao Gestor e/ou Cadastrador do sistema aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais servidores. Deverá permitir a visualização dos dados do servidor bom como a opção de ativar/inativar.
- w) O sistema deverá permitir aos usuários do sistema (gestor, cadastrador e respondente) o acesso rápido as solicitações em atendimento, permitindo desta forma mais agilidade no acompanhamento de seus atendimentos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido.
- x) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos atendimentos dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais pedidos. Deverá permitir a visualização detalhada do pedido e opção para informar que o pedido está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.
- y) O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos recursos solicitados, estejam eles em andamento ou já respondidos. Possibilitando ao usuário aplicar filtros para ajudar a encontrar um ou mais recursos realizados. Deverá permitir a visualização detalhada do recurso e opção para informar que o recurso está em atendimento, informando ao requerente que alguma providência já foi tomada para responder a solicitação.
- z) O sistema deverá permitir ao servidor executar as funções GERAR RELATÓRIO, RESPONDER, REENCAMINHAR e PRORROGAR, se eles estiverem habilitados, em função do status do pedido. Conforme as especificações abaixo:
 - a) Sistema deverá permitir ao usuário do sistema, visualizar e/ou efetuar os downloads do relatório no formato PDF, contendo os dados do pedido, histórico dos eventos relacionados ao pedido;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Câmara Municipal de
Presidente Médici - RO
FL. nº 185

- b) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, realizar a resposta do pedido de informação, no mínimo com os seguintes campos: Tipo de resposta, resposta, permitir adicionar no mínimo 3 (três) arquivos e informar quantas perguntas foram feitas na solicitação.
- c) O sistema deverá permitir ao usuário prorrogar o prazo de 20 dias para responder o pedido por mais 10 dias, nos termos da lei, e calcular o novo prazo. Após a prorrogação informar por e-mail ao solicitante; dd) O sistema deverá permitir ao usuário enviar o pedido de informação ao respondente competente. E permitir o preenchimento da justificativa para informar o solicitante e o novo destinatário; ee) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema, assim como na atividade de responder um pedido, a resposta a um recurso exige o preenchimento de um breve formulário e também permite o uso de anexos; ff) De acordo com a Lei 12.527/2011, os pedidos de informação devem ser respondidos no prazo de 20 dias, prorrogados por mais 10 dias caso seja necessário. O sistema deverá monitorar e informar aos usuários dos sistemas, emitindo alertas diários sobre os pedidos que estejam a 05 (cinco) dias do encerramento do prazo de atendimento e sobre aqueles com o prazo expirado;
- d) O Sistema deverá resguardar a segurança e integridade dos arquivos ao serem manipulados.
- e) O sistema deverá permitir a indexação dos arquivos de forma ascendente e oferecer filtros por data, número nome, solicitação e protocolo.
- f) Manter a aplicação atualizada e inserir novos recursos ou modificações sempre que for solicitado pela Câmara municipal.
- g) Realizar manutenção diariamente da aplicação para o seu pleno funcionamento;