



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

1- PREÂMBULO

1.1 - A Câmara Municipal de Monte Carmelo, inscrita no CNPJ nº. 14.309.636/0001-24, estabelecida à Avenida Dona Clara, 36 - Bairro Langoni, em Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, através da Pregoeiro Eliany Rodrigues de Oliveira Dias, designado pela Portaria nº 005 /2023 de 02 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global do item**, conforme especificações constantes deste instrumento convocatório.

1.2 - Esta Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1.3 – Recebimento e Abertura dos Envelopes: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

1.3.1 - DATA: 24 /05/2023

1.3.2 - HORÁRIO: 09:00 horas

1.3.3 - LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Monte Carmelo.

1.3.3.1 - LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: SEÇÃO DE PROTOCOLO.

- Os envelopes poderão protocolados junto à Seção de Protocolo.

1.3.3.2 - ENDEREÇO: Os locais mencionados acima, localizam-se na Câmara Municipal de Monte Carmelo, na Avenida Dina Clara, 36 - Bairro Langoni, CEP. 38500.000 - Monte Carmelo/Minas Gerais.

1.3.4 - Não será aceita a participação de interessado retardatário, a não ser na qualidade de ouvinte.

2 - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM E, E TAMBÉM A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

2.1.1 Licenças de uso do sistema de administração pública.

2.1.2 Instalação e configuração do sistema de administração pública.

2.1.3 Conversão e importação dos dados da base atual.



2.1.4 Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.

2.1.5 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.

2.1.6 Integrações dos sistemas.

2.1.7 Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

2.3 Justificativa para adoção do pregão presencial: Em que pese, o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição dos citados serviços, por diversas razões, dentre elas:

- O Pregão presencial propicia a coibição de apresentação pelos licitantes de propostas temerárias, que tardaria os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e praticidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta, tornando a modalidade presencial, vantajosa;

- A escolha pela modalidade presencial do pregão, não acarreta modificação no resultado final do processo licitatório, pelo contrário, comporta maior diminuição de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, com grande probabilidade a empresa vencedora estará localizada no próprio município ou na região próxima, diminuindo desta forma os custos.

- O órgão Legislativo em que pese possuir os recursos virtuais, sua internet apresenta-se instável, haja vista constates quedas de sinal, portanto, as condições tecnológicas são no momento insuficientes para a realização de Pregão na forma Eletrônica. E, também, o mercado local não possui condições virtuais adequadas, ou, os que possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame.

- Deste modo, devemos considerar que as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: (a) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração pública; (b) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado do Minas Gerais, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

- Importante também colacionar os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: "Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta, mais vantajosa, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso



do pregão eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade. ”

Sendo assim, justifica-se a escolha da modalidade para a futura contratação, sendo que a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos do §2º, do art. 17 da Lei 14.133/21.

2.4. Justificativa para a contratação dos serviços em um lote único: Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. A execução dos serviços completos no sistema, onde todo o gerenciamento e os dispositivos são dependentes no quesito configuração, gerenciamento, operação, etc. Além disso, haverá a garantia de que a solução seja entregue em conjunto, e que o atraso na entrega de um item não irá influenciar na entrega de um outro item e na implementação da solução como um todo, de modo que um fornecedor não prejudique a execução do outro, aumentando assim, a eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento, e neste caso, a compra em lote agrega os contratos de manutenção e realização dos serviços a um único fornecedor e um único fabricante. Dentre outras justificativas. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens.

3

2.5 - Sistema Integrado de Gestão Pública com serviço de computação em nuvem, contemplando:

- 2.2.1 Contabilidade e tesouraria;
- 2.2.2 Compras;
- 2.2.3 Licitações;
- 2.2.4 Almoxarifado;
- 2.2.5 Patrimônio;
- 2.2.6 Pessoal;
- 2.2.7 Contratos;
- 2.2.8 Frotas;
- 2.2.9 Portal da Transparência;
- 2.2.10 Orçamento;
- 2.2.11 Legislação;
- 2.2.12 Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- 2.2.13 Processo Legislativo;
- 2.2.14 Obras;
- 2.2.15 Gabinete;

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão:



3.1.1 - Pessoa jurídica do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos, e façam seu credenciamento na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular proposta e para a prática dos demais atos do certame.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão as empresas:

3.2.1 - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) às penalidades previstas no art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.2 - Que estejam sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.3 - Reunidas em regime de consórcios, quaisquer que seja sua forma de constituição; considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

3.2.4 - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, horário e local estabelecidos no item 1.3 desse edital, o interessado deverá credenciar junto ao pregoeiro, representante formalmente constituído com poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao processo.

4.1.1- Caso optem por não realizarem o credenciamento da representante, no [pregão presencial](#), perderão o direito a oferecer lances e interpor [recurso](#), mas participam do [certame](#).

4.2 - O credenciamento deverá ser feito com a apresentação de documento de identidade do representante e um dos seguintes instrumentos:

4.2.1 - **Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.2 - **Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.2.3 - **Ou ainda, Carta de Credenciamento conforme Anexo IV deste edital, com firma reconhecida**, constando os poderes que lhe foram outorgados, acompanhada do contrato social ou documento constitutivo por meio de seu original ou cópia autenticada, que comprove os poderes do outorgante.

4.3 - Os documentos relacionados ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou



ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

4.4 - O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá apresentar apenas um credenciado.

4.6 - **Declaração da licitante dando ciência de “pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta” conforme Anexo VII do edital.**

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - O representante da empresa interessada deverá entregar dois envelopes: o primeiro contendo a proposta de preços e o segundo os documentos de habilitação.

5.2 - **O documento de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e adequação da proposta para com o Anexo III - Termo de Referência (Modelo conforme Anexo VII) deverão ser entregues ao Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta de preço e de habilitação na abertura da sessão.**

5.3 - Cada envelope deverá identificar a pessoa jurídica participante, estar devidamente lacrado, rubricado no fecho e ainda conter os seguintes dizeres:

Envelope nº 1: PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS.

Envelope nº 2: HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS

5.4 - **Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.**

5.5 - Após o recebimento dos envelopes, não será aceito juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

5.6 - A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

5.7 - A proponente somente poderá apresentar uma única proposta.



5.8 - Os documentos de habilitação (Envelope n.º 02) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

5.9 - A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.10 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira.

5.11 - A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.12 - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - O Envelope nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter a proposta de preços, em uma via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, com indicação do número desta licitação, com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado.

6.2 - Especificação clara, completa e detalhada dos serviços, em conformidade com as especificações do Anexo III (Termo de Referência) deste Edital.

6.3 - Preço de cada item e global do lote, para o objeto constante do Anexo I (Objeto) do Edital, apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas direta e indireta, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, conforme modelo definido no Anexo IX.

6.4 - Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, todas as despesas e custos, transporte e estada de pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.6 - A Licitante deverá participar em todos os itens, apresentando preço global para o lote, sob pena de desclassificação da proposta.



6.7 - A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

6.8- Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.9 Indicação:

a) do profissional para contato com a Licitante bem como seu representante legal, informando dados de identificação, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail);

b) do Banco, a Agência, a Cidade praça de pagamento e o número da Conta Corrente, para a emissão da Ordem Bancária;

6.10 Declaração expressa de que concorda com as especificações técnicas contidas no Anexo III-Termo de Referência deste edital.

6.11 Declaração expressa de que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.12 As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007 e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Conforme Modelo do Anexo VIII, juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.

7

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, essas serão classificadas em ordem crescente de cotação do valor global para o lote único.

7.2 - O critério de julgamento será o menor preço global do lote, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas neste Edital.

7.3 - Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço; e ainda:

7.3.1 - as propostas de preço até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço apresentado para o lote cotado ou

7.3.2 - Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (item 7.3.1), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

7.4 - Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis, previstas na Lei Federal 14.133/21 e neste instrumento.

7.6 - Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global do lote.



7.7 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao valor, especificações técnicas, definidos no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á de acordo com o disposto no item 10 deste instrumento convocatório.

7.9 - Da Licitante vencedora será solicitada à apresentação de nova proposta escrita referente ao valor final apurado na fase de lances em valores unitários e totais, no caso de haver redução do valor da proposta apresentada inicialmente, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da apuração do resultado final da Licitação.

7.10 - Encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope nº 02 contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, verificando o atendimento das condições fixadas no Edital.

7.11 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a proponente vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado, pelo Pregoeiro.

7.12 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) não se refira à integralidade do objeto da licitação;
- c) apresentarem preço superestimado ou manifestamente inexequível, com os preços de mercado;

7.13 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

7.14 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada; aplicando-se, no que couber, o disposto neste instrumento convocatório.

7.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.16 - Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.17 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.18 - O preço estimado para contratação, apurado através da obtenção de orçamentos prévios para os serviços objetos deste edital é de R\$ 14.283,33 (quatorze mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensais.

7.19 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Na fase de lances verbais, esses deverão ser apresentados para todo o objeto licitado - valor global do lote único.

8.2 - Os lances deverão ser feitos em valores decrescentes e em intervalos mínimos de 0,5% (meio por cento) sobre o menor preço global apresentado para o lote.

8.3 - Na fase de lances verbais, cada licitante terá um prazo de 05 (cinco) minutos para formalizar o lance.

8.3.1 - O prazo de 05 (cinco) minutos referido no item anterior será marcado por relógio do Pregoeiro e a contagem iniciará a partir da convocação do Pregoeiro ao licitante.



8.4 - A ordem de apresentação dos lances será a partir da proposta classificada que apresentou a maior cotação, seguindo, em ordem decrescente de valor, até o licitante que apresentou a menor cotação.

8.5 - A desistência em qualquer lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por este, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Caso não haja lances verbais, a classificação será a verificação da conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - O Envelope n.º 02 HABILITAÇÃO conterá os documentos em uma única via original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes; referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

9.2 – Habilitação Pessoa Jurídica:

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto, contrato social e suas alterações, ou contrato social consolidado, devidamente registrado, se sociedade comercial e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores;

9.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista Pessoa Jurídica

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da licitante.

9.3.2 - Prova de **INSCRIÇÃO** no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 - Certidão Negativa de Débitos - CND ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa, relativa à Seguridade Social (**INSS**), na forma da lei.

9.3.4 - Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal.

9.3.5 - Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais relativa ao domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.6 - Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais relativa ao domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.

9.3.7 - Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei.



9.3.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), que prova a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei 12.240 de 07/11/2011, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9.4 - Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

9.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um), Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência no SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.4.1.1 - Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação). Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

10

9.5 - Para a Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de **expedição máxima de 60 dias** anteriores à realização desse pregão.

9.5.2 - As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

9.5.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.3.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser feita de forma objetiva, através de declaração firmada pelo contador da empresa devidamente identificado com o nome e registro do profissional, constando o cálculo dos seguintes índices contábeis:

a) **Índice de Liquidez Corrente** (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{}} \\ \text{-----}$$



PC

Onde: AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{AC}{PC + RLP}$$

PC + ELP

Onde: RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

c) **Solvência Geral (SG)**, igual ou superior a 01 (UM) a ser obtido pela fórmula: $SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo}$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

9.5.3.2 Quando não atendidos os índices contábeis solicitados no Item 9.5.2.1, o proponente poderá apresentar a comprovação de capital social realizado e registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na data da apresentação da proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, subscrito e integralizado, por meio de ato societário devidamente registrado, tudo em atenção ao que preconiza o § 4º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4 Para as empresas recém-criadas dentro do exercício deverão apresentar o seu último balancete, demonstrando a sua situação patrimonial e financeira. Para as demais empresas continua a previsão editalícia de que deverão apresentar o Balanço Patrimonial exigido na forma da lei, vedado os Balancetes e Balanço Provisório.

9.5 Apresentar **Cronograma de Implantação**, conforme Anexo XI.

9.6 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (**Cláusula 9 - DA HABILITAÇÃO**), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

9.6.1 - Declaração da empresa de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

9.6.2 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **na forma do Anexo VI**.

9.6.3 - Declaração da empresa de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, inc. IV, do art. 63, da Lei 14.133/21, na forma do Anexo VIII.

9.7 - Os documentos exigidos no item 9 e seus subitens poderão ser apresentados em original ou cópia, obtida por qualquer processo de reprodução, devidamente autenticadas por cartório competente ou ainda não



autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

9.8- Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente. Sendo que os interessados deverão apresentar cópias autenticadas e não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

9.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título INABILITARÁ a licitante;

9.10 - Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10 - TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME E EPP

10.1 - A licitante comprovadamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens desse título.

10.2 - As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007 e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Conforme Modelo do Anexo VIII), juntamente com a Proposta de Preço, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega dos envelopes.

10.3 - O documento referido no item anterior deverá ser apresentado no original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

10.4 - A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte terá os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

10.4.1 - Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado;

10.4.2 - Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

10.5 - No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentarem proposta de preço igual ou até 5% superior a menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como ME ou EPP, terão suas propostas consideradas empatadas com a referida melhor proposta.

10.6 - Havendo o empate nos termos do item anterior, será assegurada às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, preferência na contratação nos seguintes termos:

10.6.1 - A licitante dentre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, que apresentou a menor proposta poderá formular nova proposta em valor inferior à melhor proposta apresentada pela licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;



10.6.2 - Havendo empate em valores iguais entre as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta, nos mesmos termos do item anterior;

10.6.3 - Caso a licitante classificada não formule nova proposta serão convocadas as licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta.

10.7 - Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta, o objeto desta licitação será adjudicado à licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que apresentou a melhor proposta.

10.8 - No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação e apresentação já sem qualquer restrição.

10.9 - A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar no envelope nº 02 todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no item 9.3 deste instrumento convocatório mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

10.10 - Findo o prazo referido no item 10.8 deste título, a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório, já sem qualquer restrição, será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Câmara Municipal de MONTE CARMELO o objeto desta licitação.

10.11 - Na ocorrência do disposto no item anterior, fica a Câmara Municipal de MONTE CARMELO autorizada, facultativamente, a convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, na forma da lei.

10.12 - Será observado as disposições do art. 4º, da Lei 14.133/21 para fins da aplicação dos benefícios às microempresas e às empresas de pequeno porte.

11 - RECURSOS

11.1 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a formalização do recurso, conforme inc. I, do art. 165, da Lei 14.133/21.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Havendo a formalização de recurso os demais licitantes ficam intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo estipulado no item anterior.



11.4 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

11.5 - O recurso tem efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.7. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

12 - SANÇÕES

12.1 Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no edital ou se, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato e a retirar a nota de empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, ser enviado por fax o contrato e a nota de empenho, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

12.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato e retirar a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Monte Carmelo e demais entes públicos, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.3 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à (s) adjudicatária (s) as seguintes penalidades:

12.3.1 advertência por escrito;

12.3.2 multas, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta escrita;

12.3.3 multa de 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à contratada;

12.3.3.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

12.3.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.3.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

12.3.4 suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 03 (três anos), (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

12.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a empresa adjudicada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.4 as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

12.5 comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.5.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.5.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.5.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.5.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.5.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.5.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.5.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.5.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.5.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.5.10.1 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.5.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.5.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6 pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos destinados à execução do objeto desta licitação são oriundos de recursos próprios da Câmara Municipal, consignados no orçamento público municipal para o exercício de 2023, Ficha 01.01.00.01.031.0001.2001.3.3.90.40.00



13.2 – Sempre que a vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão a conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

14 - REGIME, CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 – O recebimento do serviço, objeto da presente licitação, dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado por servidor da contratante, responsável pelo recebimento e conferência dos mesmos.

14.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

14.2.1 - se disser respeito à especificação, vício de qualidade ou quantidade de serviço executado, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.2.2 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.2.3 - se disser respeito à diferença de parte, determinar a sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e aplicação de penalidade.

14.4 - Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto contratado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas no termo de referência, e nos anexos do edital.

14.5 - A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, bem como a terceiros, contra tais danos ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem, isentando integralmente a Câmara Municipal de Monte Carmelo-MG.

14.6 - A Câmara através do Departamento de Informática exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contratado, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

15 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

15.1 - O valor do presente Contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

15.2 - Após o período estipulado no item acima, havendo prorrogação do mesmo e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o



índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes:

15.2.1 - O preço será reajustado após 12 (doze) meses, com base no índice do INPC (IBGE) Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou em caso de sua extinção, qualquer outro que venha a substituí-lo, assegurando-se sempre o atendimento ao interesse público.

15.2.2 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15.4 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

15.5 - O reequilíbrio econômico e financeiro deverá ser feito por Termo Aditivo.

16 - FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, até o 5º (quinto) dia útil após a emissão e apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo Departamento de Informática, como também, após a comprovação pelo Departamento de Finanças de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais perante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT Federal e Certidão Municipal.

17

16.2 EXPEDIÇÃO DE NOTA FISCAL através do Sistema eletrônico de dados.

16.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.4- A Licitante está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

16.5 -Após a assinatura do Termo Contratual a Licitante vencedora ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Câmara Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

17 - DA CONTRATAÇÃO



17.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui parte deste certame, conforme Anexo II do presente ato convocatório, e nota de empenho correspondente.

17.2 - **Se, por ocasião da formalização do contrato e da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Municipal,** estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.3, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Câmara Municipal, para assinar o termo de contrato e retirada da Nota de Empenho.

17.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vista à celebração da contratação.

17.6 - O contrato será celebrado com duração, contados da data de sua assinatura de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite permitido pela legislação vigente, observado as disposições do art. 105 a 114 da Lei 14.133/21.

17.6.1 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela unidade contratante em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

17.6.2 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/21.

17.6.3 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

17.7 - A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

17.8 - A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato.

17.9 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



17.10 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.11 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

17.12 - A extinção do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.13 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.14 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

17.15 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.15.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.15.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.15.3. Indenizações e multas.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - A homologação do resultado da licitação, não gera ao licitante direito automático à contratação dos serviços.

18.3 - Qualquer modificação de forma, qualidade, quantidade, supressão ou acréscimo de serviços, poderá ser determinado pela Contratante, através de aditamento, com fulcro no disposto na Lei 14.133/21.

18.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Câmara Municipal de Monte Carmelo, situada na Avenida Dona Clara, 36 Bairro Langoni, por 30 dias, após a celebração do contrato.

18.5 - Até 03 dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



18.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.7 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.8 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.9 - Os licitantes não terão à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.10 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Câmara Municipal de Monte Carmelo.

18.12 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro e os licitantes presentes.

18.13 - Deverá os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata.

18.14 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Objeto;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Termo de Referência;

Anexo IV - Carta Credenciamento;

Anexo V - Declaração que não emprega menor

Anexo VI - Declaração inexistência fato impeditivo;

Anexo VII - Declaração pleno atendimento aos Requisitos de Habilitação e Adequação da Proposta para com o Anexo III;

Anexo VIII Declaração da empresa de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

Anexo IX- Declaração Microempresa/Empresa Pequeno Porte;

Anexo X- Proposta de Preço;

Anexo XI - Cronograma de Implantação

Anexo XII - Estudo Técnico Preliminar

18.15 - Os anexos V, VI, VIII, XI deverão ser apresentados juntamente com a **documentação de habilitação**, no envelope nº 2. Os anexos IX e X deverão ser apresentados juntamente com a **proposta de preço** no envelope nº 1. Os



anexos IV e VII deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, na abertura da sessão.

18.16 – A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, instruções e normas gerais ou especiais aplicáveis.

18.17 - Os interessados em obter cópia deste Edital, poderão retirá-lo, na Câmara Municipal de Monte Carmelo, à Av Dona Clara, 36 – Bairro Langoni, em Monte Carmelo-MG, no horário das 08:00 às 17:00 horas ou solicitá-lo através do e-mail compras@camaramontecarmelo.mg.gov.br, ou ainda acessar o sítio eletrônico www.camaramontecarmelo.mg.gov.br.

Monte Carmelo, 04 de maio de 2023.

DAMIRON DE SOUSA OLIVEIRA
Presidente

ELIANY RODRIGUES DE OLIVEIRA DIAS
Pregoeiro

21

ANEXO I - OBJETO -

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO
Nº004/2023

2 - DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

- 2.2.1 Contabilidade e tesouraria;
- 2.2.2 Compras;
- 2.2.3 Licitações;
- 2.2.4 Almoxarifado;
- 2.2.5 Patrimônio;
- 2.2.6 Pessoal;
- 2.2.7 Contratos;
- 2.2.8 Frotas;
- 2.2.9 Portal da Transparência;
- 2.2.10 Orçamento;
- 2.2.11 Legislação;
- 2.2.12 Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- 2.2.13 Processo Legislativo;
- 2.2.14 Obras;
- 2.2.15 Gabinete;



2.2 - Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

- 2.1.1 Licenças de uso do sistema de administração pública.
- 2.1.2 Instalação e configuração do sistema de administração pública.
- 2.1.3 Conversão e importação dos dados da base atual.
- 2.1.4 Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.
- 2.1.5 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
- 2.1.6 Integrações dos sistemas.
- 2.1.7 Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023

Contrato de prestação de serviços de informática na área
de gestão pública, que entre si celebram a Câmara
Municipal de Monte Carmelo e a empresa

22

Pelo presente instrumento, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**, com sede nesta cidade, na Rua Av. Dona Clara, 36 – Bairro Langoni, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.309.636/0001-24, neste ato representada pelo seu Presidente **XXXXXXXXXX**, brasileiro, Casado, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e RG xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, Centro, na cidade de Monte Carmelo-MG, CEP.38.500.000, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **XXXXXXXXXX** empresa sediada em **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado em **XXXXXXX** inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, RG nº **XXXXXX** doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, conforme quantidades e especificações mínimas do Edital e seus Anexos atendendo ao disposto nos termos das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 O presente instrumento contratual decorre da Licitação realizada na modalidade **Pregão Presencial nº 001/2023, Processo Licitatório 004/2023, homologado em ---/---/----**, do tipo “**menor preço global do item**”, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

- 2.2.1 Contabilidade e tesouraria;
- 2.2.2 Compras;
- 2.2.3 Licitações;
- 2.2.4 Almoxarifado;
- 2.2.5 Patrimônio;
- 2.2.6 Pessoal;
- 2.2.7 Contratos;
- 2.2.8 Frotas;
- 2.2.9 Portal da Transparência;
- 2.2.10 Orçamento;
- 2.2.11 Legislação;
- 2.2.12 Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- 2.2.13 Processo Legislativo;
- 2.2.14 Obras;
- 2.2.15 Gabinete;

2.2 - Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:

- 2.2.1 Licenças de uso do sistema de administração pública.
- 2.2.2 Instalação e configuração do sistema de administração pública.
- 2.2.3 Conversão e importação dos dados da base atual.
- 2.2.4 Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.
- 2.2.5 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
- 2.2.6 Integrações dos sistemas.
- 2.2.7 Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

2.3 A prestação de serviços de instalação e configuração, migração/conversão de dados, treinamento dos servidores usuários, manutenção, atualização correções e adaptações nos sistemas, deverão obedecer as especificações e características mínimas previstas no Edital relativo ao pregão presencial n.º 001/2023.

2.4 Fazem parte inseparável do presente Contrato, as licenças de uso, o Edital do Pregão Presencial n.º 001/2023, seus Anexos, Termo de Referência, bem como a Proposta da Contratada, e demais peças que constituem o Processo Licitatório n.º 004/2023

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente todas as condições e especificações técnicas dispostas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO



3.1 A CONTRATADA obriga-se a executar o presente contrato atendendo ao estabelecido nos documentos a seguir relacionados, todos integrantes do processo licitatório e agora deste instrumento, como se fossem transcritos na íntegra:

- a) Pregão Presencial 001/2023 e anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA;
- c) Ata de julgamento da licitação.

3.2 O prazo de execução se dará da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública	Imediato	Durante vigência contratual
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública	Até 30 dias	-
3	Conversão e Importação dos dados da base atual	Até 30 dias	-
4	Treinamento dos servidores usuários	Até 30 dias	-
5	Atualização, manutenção e 01 suportes técnico do sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem e dos serviços de informática.	Após a implantação do sistema	Durante vigência contratual

24

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A Câmara Municipal de Monte Carmelo pagará à Contratada na vigência do contrato, o valor global de R\$ _____ (_____), já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários referente ao serviço de Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública, com instalação e Configuração dos Sistemas de administração pública com a conversão e importação dos dados da base atual. Treinamento dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo. Atualização, manutenção do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e Funcionalidade de acordo com a nova contabilidade pública a ser pagos em parcelas mensais de R\$ _____ (_____), num total de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, **os quais serão pagos a partir do início da produção dos serviços.**

4.2- Forma de Pagamento - O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, até o 5º(quinto) dia útil ao mês subsequente à prestação dos



serviços e apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo Departamento de Informática, como também, após a comprovação pelo Departamento de Finanças de que a empresa contratada está em dia com as obrigações fiscais perante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Federal e Certidão Municipal.

4.3 EXPEDIÇÃO DE NOTA FISCAL se dará através de Sistema de Processamento Eletrônico e Dados.

4.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

4.5 A Contratada está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

4.6 -Após a assinatura deste termo a contratada ficará responsável em comunicar a Tesouraria da Câmara Municipal, o número da Conta Corrente e qual o banco que a mesma deseja que seja efetuado o depósito proveniente da prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - O valor do presente Contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

5.2 - Após o período estipulado no item acima, havendo prorrogação do mesmo e desde que pactuada formalmente pelas partes, fica estipulado o índice de reajuste abaixo especificado para correção dos preços dos serviços remanescentes:

5.2.1 - O preço será reajustado após 12 (doze) meses, com base no índice do INPC (IBGE) Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou em caso de sua extinção, qualquer outro que venha a substituí-lo, assegurando-se sempre o atendimento ao interesse público.

5.2.2 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

5.4 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá se restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

5.5 - O reequilíbrio econômico e financeiro deverá ser feito por Termo Aditivo.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO



6.1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e terá como termo final a data equivalente ao último dia do 12º mês de contrato.

6.2 O contrato será celebrado com duração, contados da data de sua assinatura de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite permitido pela legislação vigente, observado as disposições do art. 105 a 114 da Lei 14.133/21.

6.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

6.3.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS

7.1 Os recursos destinados à execução do objeto desta licitação são oriundos de recursos próprios da Câmara Municipal, consignados no orçamento público municipal para o exercício 2023 de Ficha 01.01.00.01.031.0001.2001.3.3.90.40.00

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 DA CONTRATANTE

8.1.1 efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;

8.1.2 fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

8.1.3 produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

8.1.4 decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

8.1.5 alocar pessoal qualificado para a participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;

8.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito ou através de meios estabelecidos, toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software;

8.1.7 paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que já tenha sido executado.

8.2 DA CONTRATADA

8.2.1 Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados;

8.2.2 - Manter através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail, chat ou conexão remota) ao CONTRATANTE, com a finalidade de esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA;



8.2.3 - Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

8.2.4 - Disponibilizar para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto;

8.2.5- Tomar imediatamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software;

8.2.6 -A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;

8.2.7 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;

8.2.8 -Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato, o uso das licenças;

8.2.9 -Autorizar e assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

8.2.10 -Prestar o objeto deste contrato dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes;

8.2.11-Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, e documentos fornecidos pela Câmara ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

8.2.12 -Reparar, corrigir, ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados;

8.2.13 - Fica a CONTRATADA responsável pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de MONTE CARMELO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização;

8.2.14 - Fica a CONTRATADA obrigada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a dar suporte técnico "*in loco*" com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA, após solicitação formalizada pela CONTRATANTE e agendamento do respectivo chamado de suporte técnico.

8.2.15 - Fica a CONTRATADA obrigada, a disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência constante do Anexo III, no prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;



8.2.16 – Fica a CONTRATADA obrigada a promover a atualização técnica dos servidores usuários, sempre que necessário, mediante manifestação com antecedência por parte da CONTRATANTE;

8.2.17 – Os serviços de atualização técnica dos servidores usuários serão disponibilizados pela CONTRATADA sempre que houver necessidade de adaptação e/ou readaptação do usuário do sistema;

8.2.18 -A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou outorgar, a qualquer título e sob qualquer forma, seja total seja parcialmente, o Contrato; tampouco poderá a CONTRATADA constituir garantias, ônus ou outros gravames que afetem o referido Contrato, ou que possam afetar qualquer direito derivado dos pagamentos ou cobranças provenientes. O pagamento será feito sempre e exclusivamente para a CONTRATADA, titular deste Contrato;

8.2.19 - Qualquer atraso no prazo da realização para a obtenção dos serviços deverá ser justificado pela CONTRATADA;

8.2.20 - Qualquer alteração somente poderá ser efetuada com prévia e expressa anuência de ambas as partes contratantes;

8.2.21 - A CONTRATADA deverá garantir a perfeita execução dos serviços contratados de acordo com as especificações, cronogramas, normas técnicas e demais instruções emanadas da fiscalização e que, quando concluídos, estarão isentos de qualquer vício, ficando obrigada a refazer os serviços incorretos e reparar exclusivamente as suas custas e dentro dos prazos determinados pela CONTRATANTE, os defeitos, erros, omissões e quaisquer irregularidades verificadas pela mesma dentro dos limites razoáveis, a partir do recebimento dos serviços.

28

CLAUSULA NONA - DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

9.1 Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, na forma autorizada pela Lei 14.133/21.

9.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução do serviço constantes do objeto da licitação de até 25% do valor inicial atualizado celebrado entre as partes, e supressões acima desse limite poderão ser realizadas por acordo entre as partes (artigo 125, da Lei 14.133/21).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no edital ou se, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato e a retirar a nota de empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, ser enviado por fax o contrato e a nota de empenho, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

10.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato e retirar a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Monte



Carmelo e demais entes públicos, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

10.3 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à(s) adjudicatária(s) as seguintes penalidades:

10.3.1 advertência por escrito;

10.3.2 multas, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta escrita;

10.3.3 multa de 10% (dez pontos percentuais) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por causa imputável à contratada;

10.3.3.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

10.3.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

10.3.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

10.3.4 suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 03 (três anos), (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

10.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a empresa adjudicada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

10.5 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.5.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.5.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



10.5.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.5.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.5.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.5.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.5.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.5.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.5.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.6 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo, o primeiro caso, somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa, ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NOVAÇÃO OU RENÚNCIA

12.1 A abstenção pelo **CONTRATANTE** do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA -DA GESTÃO DO CONTRATO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com



vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.2 Os recebimentos dos serviços ficarão a cargo da comissão de fiscalização contratual designada.

13.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº 14.133/21.

13.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.5 Fica designado para compor a comissão de fiscalização contratual os(as) Srs.(as) X.

13.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, Anexo III.

13.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/21.

13.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 14.133/21.

13.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante



exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MATRIZ DE RISCO

14.1 A matriz de risco definirá tanto os riscos quanto as responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

14.2 Dessa forma, foi elaborada uma matriz de risco com o objetivo de pré-estabelecer as responsabilidades e se evitar a litigância administrativa.

EXEMPLOS:

14.3 Classificação dos riscos, probabilidade de ocorrência e frequência esperada:

- muito baixo = 1 a 10%;
- baixo = 11% a 30%;
- moderado = 31% a 50%;
- alto = 51% a 70%;
- muito alto = 71% a 90%.

14.4 Tabela 1: Classificação e impacto dos riscos.

Impacto	Impacto: descrição dos critérios
---------	----------------------------------



1	Muito baixo: Os riscos possuem consequências pouco significativas
2	Baixo: Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos
3	Moderado: Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos
4	Alto: Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos
5	Muito alto: Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis

14.5 Tabela 2: Matriz de riscos com as responsabilidades, impactos, competências e ações a serem tomadas após a ocorrência do dano

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Ação
1	Falta de energia elétrica	5%	1	CONTRATANTE	Utilizar o gerador de energia próprio
2	Queda de internet	55%	4	CONTRATADA	Descongestionar as ondas de redes, apurar as limitações tecnológicas, manter a qualidade dos equipamentos, se necessário, trocar provedor

33

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este contrato reger-se-á pelos dispositivos constantes no Edital e seus anexos.

15.2 Eventuais omissões neste contrato administrativo será sanado com a aplicação da Lei n.º 14.133/21, das jurisprudências dos Tribunais de Contas, e demais legislações que se fizerem pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO



16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Carmelo-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Monte Carmelo,

Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Câmara Municipal de Monte Carmelo

Contratada

Contratante

TESTEMUNHAS

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

34



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

INTRODUÇÃO;

O presente instrumento objetiva apresentar as razões para aquisição de um Sistema Informatizado de Gestão Pública para Câmara Municipal de Monte Carmelo.

A aquisição de que se trata é de um Sistema Integrado de Gestão Pública com Serviços de Informática, contemplando:

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO

35

1. Licenças de uso do sistema de administração pública.
2. Instalação e configuração do sistema de administração pública.
3. Conversão e importação dos dados da base atual.
4. Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.
5. Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
6. Integrações dos sistemas.
7. Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

Módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando

Sistema de Orçamento; Sistema de Contabilidade e Tesouraria; Sistema de Licitações, Sistema de Compras, Sistema de Estoques, Sistema de Patrimônio, Sistema de Veículos, Sistema de Protocolo, Sistema de Pessoal, Sistema de Legislação,

Sistema de Processo Legislativo, Sistema de Documentos, Sistema de Mala Direta, Sistema de Contratos, Sistema de Portal da Transparência.

A implantação do sistema ofertado com todas tarefas constantes deste termo de referência deverão realizadas em **prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos a contar da expedição da respectiva Ordem de Serviços. Tal



celeridade decorre de os serviços ora licitados serem de natureza continuada e, portanto, imprescindíveis para o funcionamento desta casa Legislativa.

JUSTIFICATIVA:

A Câmara Municipal de Monte Carmelo é um órgão que congrega a necessidade de gerir suas atividades em três linhas gerais, a orçamentária, a administrativa e a legislativa, diferentemente de outras instituições públicas que atuam na gestão e execução orçamentária, sem as particularidades da discussão de matérias legais. Assim encontra-se no Poder Legislativo demanda crescente de se atualizar e implementar procedimentos que sejam ágeis e dinâmicos dentro de uma plataforma informatizada, que além de dar celeridade aos mecanismos de gestão orçamentária e administrativa, refletem também necessidade de segurança nos processos legislativos.

Na motivação para a aquisição de um sistema para a Casa, está o fato de que as ferramentas de trabalho devem atender condições essenciais, para o pleno cumprimento de suas obrigações junto aos Órgãos de Controle como TCEMG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria do Tesouro Nacional, o Conselho Federal de Contabilidade, o ente a que está vinculado orçamentariamente, no caso, a Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, e especialmente para o atendimento ao Cidadão, seja pela adequação a Transparência Legal, seja pelo incremento das ações com vistas à Lei de Acesso à Informação.

36

Para tanto o Sistema Integrado de Gestão Pública a ser adquirido deve atender os seguintes requisitos gerais:

1. O Sistema deve ser integrado de forma a permitir a transmissão de dados entre si, a avaliação, a análise e a auditoria dos dados, bem como o acompanhamento e geração de relatórios individuais e ou de grupos de subsistemas (módulos) contratados.
2. O Sistema deve ser compatível e integrável ao sistema contábil e financeiro utilizado na Prefeitura Municipal de Monte Carmelo.
3. O Sistema deve estar adaptado às normas do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP para geração e transmissão dos relatórios contábeis.
4. O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados.
5. O Sistema deve permitir gerar relatórios no mínimo nos formatos TXT, RTF, PDF.
6. O Sistema deve permitir a importação dos dados da base pré-existente.
7. O Sistema deve permitir o atendimento da Lei de Acesso a Informação e da Transparência.



8. O Sistema deverá permitir o backup diário/semanal/mensal para arquivamento na Câmara Municipal de Monte Carmelo.

Dentre as vantagens de aquisição de um sistema integrado pode-se destacar as seguintes:

1. Maior mobilidade técnica dos usuários (servidores e vereadores).
2. Melhor acompanhamento dos processos legislativos da Casa.
3. Recebimento, leitura e encaminhamento de documentos via sistema, permitindo estabelecer programas de redução de gastos com impressões.
4. Acompanhamento de processo administrativo e financeiro da Casa.
5. Transferência de dados entre departamentos e destes para órgãos de controle e gestão.
6. Geração de relatórios individualizados, consolidados e com cruzamentos de dados.
7. Acompanhamento de publicações da transparência.
8. Registro e disponibilidade de informações "online".
9. Melhor controle social do Cidadão, pela maior disponibilização das ações da Casa.
10. Gestão reduzida no tempo dos processos de compra e aditamentos.
11. Aumento da segurança das informações e em seu armazenamento.
12. Atualização às normas atuais, permitindo uma renovação pelo sistema integrado que levem a reciclagem dos servidores nas diferentes áreas e se apresentando como apoio aos Legislativos da região.

37

Corroborando com o já exposto, tem-se que o TCEMG através da ferramenta computacional denominada SICOM traz para o Legislativo a incumbência de alimentar o seu sistema no formato que lá determina, especialmente naquilo que reza a IN 005/20101 TCEMG o qual carece de melhoria no âmbito desta Casa para o seu completo atendimento.

Da mesma forma o PCASP que deverá ser implementado, com a geração de informações contábeis até então não inseridas, cujo objetivo é procurar demonstrar e evidenciar, a qualquer momento, a realidade do patrimônio público. O conhecimento desta realidade é de fundamental importância e interesse não só para o cidadão e a sociedade em geral, como para os organismos nacionais e internacionais que necessitam de informações mais precisas sobre a situação econômico-financeira das instituições públicas e envolve conceitos da contabilidade pública, da contabilidade empresarial e de custos.

Quanto as exigências legais sobre o PCASP poder-se-á observar o que dispõe a Portaria 184 de 25/08/2008 do Ministro da Fazenda que instalou, no país, o processo de convergência com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público. Ainda naquele ano de 2008, o Conselho Federal de



Contabilidade expediu as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. A partir de então, seguiram-se as orientações da STN/MF para aplicação prática dessas normas.

A Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que alterou a LC 101/2000 de Responsabilidade Fiscal, dando nova redação ao seu art. 48 e acrescentando-lhe os artigos 48.A, 73.A e 73.B, e a Lei 12.527 de 18/11/2011 que entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012, procuraram cuidar da transparência da gestão fiscal, prevendo a referida LC 101/2000, dentre outras medidas, em seu art. 48, Parágrafo Único, Inciso III, a adoção de um sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda o padrão mínimo de qualidade a ser estabelecido pelo Poder Executivo da União. Esse padrão foi estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.185 de 27/05/2010.

Outros instrumentos normativos foram expedidos desde então, como a:

- ✓ Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda, dispondo sobre os requisitos mínimos de segurança e de contabilidade do sistema;
- ✓ Portaria STN-406 de 20/06/2011, aprovando partes da 4ª edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- ✓ Portaria STN-437 de 12/07/2012, aprovando partes da 5ª edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- ✓ Portaria STN-828 de 14/12/2011, estabelecendo prazo para que as instituições públicas divulgassem um cronograma de ações, com vistas à implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Além da divulgação em meio eletrônico de acesso público, a citada Portaria previu o envio do referido cronograma de ações ao Tribunal de Contas, para acompanhamento. Para este efeito, o Poder Executivo deveria, através de seu órgão central de contabilidade, consolidar os cronogramas parciais elaborados pelos respectivos órgãos ou Poder;
- ✓ Portaria STN/231 de 29/03/2012, prorrogando para 30/06/2012 o prazo da Portaria STN-828 de 14/12/2011;
- ✓ Portaria STN/SCP-753 de 21/12/2012, estendendo para até 31/05/2013 o prazo da Portaria STN-828 de 14/12/2011 e estabelecendo que as partes IV (PCASP) e V (DCASP) do MCASP sejam adotadas até o término do exercício de 2014, dentre outras providências.
- ✓ O objeto do edital quanto aos Serviços de Computação em Nuvem é composto por um conjunto de serviços que envolvem Serviços Técnicos, Profissionais, Serviços Gerenciados e Suporte assim como tecnologias de provedores de nuvem, ferramentas e plataformas de vários fabricantes que juntos compõem os serviços de computação em nuvem objeto deste edital. Desta forma, será permitido que a CONTRATADA caso não possua Datacenter próprio, poderá utilizar como apoio operacional, serviços contratados de Parceiros e Prestadores de Serviços **que atuem diretamente** na sustentação e operação dos serviços e soluções relacionados a este item dessa contratação, uma vez que a CONTRATADA será a responsável e o único ponto de contato para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.
- ✓
- ✓ O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer



interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos e no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.

- ✓
- ✓ Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.
- ✓
- ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de IaaS - Infraestrutura como Serviço descritos a seguir, de PaaS – Plataforma como Serviço descritos de SaaS – Software como Serviço descritos neste TR
- ✓
- ✓ Descrição dos Serviços de Computação em nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS)
- ✓
- ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de (IaaS) infraestrutura computacional descritos, a seguir, por intermédio de pelo menos um dos provedores de serviços de computação em nuvem que deverá possuir integralmente todos os serviços necessários exigidos neste edital.
- ✓
- ✓ A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:
- ✓
- ✓
- ✓ Máquina Virtual Linux - provisionado com até 16 vCPU e 128 GB de memória RAM para serviço Gerenciador de Banco de Dados com espaço de disco SSD de no mínimo 4GB;
- ✓ Máquina Virtual Windows - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- ✓ Máquina Virtual Linux - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- ✓ As máquinas virtuais, cujo propósito é de uso geral, poderão ser demandadas respeitando a seguinte relação vCPU e memória RAM: 1x2; 2x4; 2x8; 4x16; 8x32; 16x64 e 32x128;
- ✓ Os processadores utilizados nas vCPU devem ser, no mínimo: Intel Xeon família E5 2673 v3, Xeon Scalable Processor, Xeon Platinum 8167, GOLD, Silver Scalable, AMD EPYC 7000, ArmNeoverse ou Arm Zeus;
- ✓ Máquinas Virtuais Linux: CentOS 7 ou superior; Ubuntu Server 16.04.2 ou superior;
- ✓ Máquinas Virtuais Windows: Windows Server 2012 ou superior;
- ✓ As máquinas virtuais serão fornecidas com disco destinado ao boot e hospedagem do sistema operacional. A capacidade mínima do disco deve ser de 4GB para Linux e 4GB para Windows;
- ✓ Todas as máquinas virtuais deverão ser confiáveis, ou seja, deverá demonstrar que tais máquinas virtuais estão em conformidade com as políticas e práticas de segurança e de qualidade de redes;



- ✓ Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- ✓ Serviço de armazenamento de blocos (SSD) Gigabyte;
- ✓ Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local da Câmara, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
- ✓ O tráfego de dados entre máquinas virtuais e entre as máquinas virtuais e as áreas de armazenamento de dados do provedor de nuvem não devem ser contabilizados como tráfego de saída de rede;
- ✓ Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- ✓ Serão definidas as regras de escalabilidade de acordo com as necessidades da Câmara;
- ✓ Permitirá a melhora da capacidade de resposta do aplicativo direcionando o tráfego para o ponto de extremidade com a menor latência de rede para o cliente, em nível de região;
- ✓ Permitirá operações de manutenção planejada nas aplicações sem tempo de inatividade;
- ✓ Suportará o tráfego para pontos de extremidade externos de outras nuvens, habilitando seu uso com implantações locais, inclusive de nuvem híbrida;
- ✓ Serviço de balanceamento de carga utilizando gerenciador de tráfego por endpoint;
- ✓ Serviço para controlar a distribuição do tráfego do usuário para pontos de extremidade da aplicação contendo as mesmas características do serviço previsto e sendo contabilizado por endpoint;
- ✓ Proteção vários aplicativos Web ao mesmo tempo por trás de um gateway de aplicativo;
- ✓ Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
- ✓ Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
- ✓ Alocação e gerenciamento automático do armazenamento de backup;
- ✓ Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
- ✓ Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
- ✓ Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;



- ✓ O serviço de armazenamento de backup em nuvem, deve prover escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS PARA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO:

A exposição deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o menor preço global de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa licitante deverá apresentar AMOSTRA, **a iniciar em 48 hs após a convocação pelo pregoeiro e terá até 3 dias úteis para finalizar a demonstração**, em computador de sua propriedade. Tal amostra deverá simular o ambiente real da Câmara Municipal, compreendendo: estações de trabalho (máquinas virtuais) executando os sistemas e banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto.

A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara Municipal. Os materiais utilizados deverão ser todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

As demonstrações dos REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS deverão ser demonstradas em 100%. A demonstração dos itens 2 a 16 deverão ser demonstrados em 90% por sistema.

Cada item deverá ser apresentado em prazo não superior a 10 (Dez) minutos e nenhum item poderá ser apresentado antes da conclusão de apresentação do item anterior. As apresentações deverão ser sequenciais conforme constantes na descrição das funcionalidades a seguir.

A comissão avaliadora da demonstração poderá exigir impressão dos relatórios e prints das telas executadas para fins de comprovação das execuções realizadas pela empresa licitante vencedora do certame.

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS:

1. REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
------	------------------------



1	Os sistemas propostos deverão ser baseados em arquitetura cliente/servidor com no mínimo duas camadas, e deverão ser utilizados através de rede interna local, ou através da internet.
2	Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome.
3	Quando ofertados sistemas desktop, os mesmos devem ser acessados através dos próprios mecanismos de acesso que estejam vinculados ao software, mas necessariamente, estes mecanismos deverão ser incluídos na barra de tarefas do Windows ou Linux, exibindo todos os módulos disponíveis a partir do ícone associado à aplicação ofertada, ou através do menu iniciar ou equivalente.
4	Podem ser ofertados sistemas híbridos, ou seja: Parte dos sistemas pode ser desktop e parte deles pode ser Web, desde que a base de dados utilizada seja exatamente a mesma. Não se admite, neste caso, sincronização de dados em ambientes diferentes. A base de dados deverá ser a mesma e os dados incluídos, alterados e excluídos pelos diferentes módulos, deverá produzir efeito imediato.
5	Permitir que usuários tenham acesso on-line às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.
6	A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata cada uma das aplicações deverá ser implementada via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controles de acesso.
7	O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown.
8	Deverá haver padronização das interfaces de usuário final (excetuando-se interfaces do Módulo Gestor) no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação. Quando existirem ambientes híbridos deverá existir padronização para cada um dos ambientes.
9	Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, ou seja: Permitir a utilização simultânea por vários usuários.
10	Os sistemas deverão ser multe exercícios, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta



	funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização de mais de um arquivo executável por módulo de sistema.
11	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 (ou seja, opção de "Meus Favoritos").
12	Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 e 64 bits.
13	Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X.
14	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
15	Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário.
16	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.
17	Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF.
18	Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.
19	Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário.
20	O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
21	Os sistemas devem permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.



22	Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos através de documentos escritos, interfaces de ajuda ou vídeo-aulas.
23	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado.
24	Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
25	Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
26	Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.
27	As senhas de acesso a cada módulo poderão ser solicitadas pelos usuários em interface específica e os gestores deverão ter uma interface de monitoramento em que possam liberar estes acessos. O mecanismo de comunicação, além do próprio sistema e respectivas interfaces, deverá permitir o encaminhamento de e-mails para os usuários solicitantes indicando as liberações conforme ocorram, e de acordo com os e-mails cadastrados para cada usuário.
28	O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language - American National Standards Institute), devendo ser, demonstrados em um mínimo de dois bancos de dados distintos que obedeçam ao padrão exigido. Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados, o que permitirá à CIJUN e aos seus clientes, em algum momento futuro, optar por outros Bancos de Dados, se assim o desejarem, mantendo, contudo, o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convierem.
29	Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
30	O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
31	Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de



	dados: alterações, exclusões e visualizações.
32	Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada (s) num dado instante em que se realizar a consulta.
33	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.
34	Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
35	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.
36	Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
37	Deverá ser possível associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado.
38	Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.
39	Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições. Operações por usuário Operações por sistema Operações por lotações Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações,



	exclusões, consultas e relatórios impressos.
40	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
41	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
42	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
43	Sempre que se optar por utilização de um ambiente de rede Windows, com um Domínio estabelecido, o acesso ao sistema desktop deverá possuir parametrização de modo que seja possível assumir os mesmos parâmetros de entrada no domínio, dispensando a necessidade de nova digitação de usuário e senha.
44	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
45	Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários.
46	O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados. Para este item específico a demonstração deverá ser: Realização de um backup de qualquer uma das tabelas do SGBDR utilizado na demonstração com funcionalidade do próprio sistema proposto, e a mesma tabela deverá ser restaurada em outro banco de dados diferente do primeiro.
47	Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
48	Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser



	definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
49	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
50	Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias.
51	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo
52	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado.
53	Recursos Humanos deverá estar integrado com cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário do órgão, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional).
54	Recursos Humanos deverá estar integrado com Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos (FOPAG) seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes na Contabilidade.
55	Recursos Humanos deverá estar integrado com Compras a fim de



	que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante.
56	Recursos Humanos deverá estar integrado ao Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário seja possível vincular a retirada à matrícula funcional do usuário.
57	Contabilidade deverá estar integrado com Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.
58	Contabilidade deverá estar integrado com Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias na Contabilidade a partir da inclusão de processos na Licitação.
59	Contabilidade deverá estar integrado com Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis na Contabilidade.
60	Contabilidade deverá estar integrado com Almoxarifado de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias ao Almoxarifado.
61	O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Veículos, Patrimônio, Protocolo e Documentos (GED) utilizam os mesmos registros cadastrados.
62	Compras deverá estar integrado com Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
63	Licitação deverá estar integrado com Almoxarifado de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/21 e suas



	alterações.
64	Compras deverá estar integrado com Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra.
65	Licitação deverá estar integrado com Patrimônio de modo que as especificações de bens patrimoniáveis possam ser cadastradas no Patrimônio e estejam disponíveis para serem utilizadas em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações.
66	Compras deverá estar integrado com Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam originar processos licitatórios correspondentes.
67	Patrimônio deverá estar integrado com Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados possam estar sempre vinculados ao código patrimonial.
68	Contratos deverá estar integrado com Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos.
69	Contratos deverá estar integrado com Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes possam ser associados ao contrato firmado.
70	Frotas deverá estar integrado com Recursos Humanos de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos.
71	Contabilidade deverá estar integrado com Recursos Humanos de modo que a Provisão Mensal de Folha de Pagamento seja lançada automaticamente nas contas correspondentes em cada encerramento do movimento mensal.
72	Contabilidade deverá estar integrado com Patrimônio de modo lançamentos independentes da execução orçamentária sejam gerados automaticamente na Contabilidade, a partir de suas respectivas movimentações no Patrimônio.
73	Contabilidade deverá estar integrado com Patrimônio de modo que baixas de bens patrimoniados produzam, automaticamente, as



	respectivas variações patrimoniais correspondentes.
74	Contabilidade deverá estar integrado com Patrimônio de modo que depreciações nos bens patrimoniados produzam, automaticamente, as respectivas variações patrimoniais correspondentes.
75	Contabilidade deverá estar integrado com Almoxarifado de modo que entradas e saídas de materiais de consumo a cada encerramento mensal produzam, automaticamente, as respectivas variações patrimoniais correspondentes.
76	Protocolo deverá estar integrado com Recursos Humanos de modo que o organograma utilizado pelos órgãos no cadastro do funcionalismo seja o mesmo utilizado para o trâmite dos processos protocolizados.
77	Protocolo deverá estar integrado com Recursos Humanos de modo que os funcionários lotados em cada área dos órgãos possam ser associados a tarefas a serem realizadas nas respectivas lotações pelas quais os processos protocolizados tramitam.

50

5. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS MÓDULOS DE GESTÃO

Deverão ser demonstrados 90% de cada módulo (5.1 a 5.15)

5.1 - MÓDULO: GESTÃO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra orçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
4	Permitir o cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pelo órgão.
5	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos



	em circunstância apropriada.
6	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
7	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
8	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação.
9	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
10	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
11	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.
12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
13	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
14	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.
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
17	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária



	pela Lei 4.320/64.
18	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
19	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
21	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: sub empenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60.
22	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os sub empenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
23	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual.
24	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.
25	Permitir o cadastro de pagamentos extra orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem (ns) de pagamento (s).
26	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
27	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
28	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura recibo e cupom fiscal), data da emissão



	do documento, número do documento, valor do documento.
29	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
30	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
31	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.
32	Permitir o cadastro de guias de receita extra orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
33	Permitir que no cadastro de uma guia de receita extra orçamentárias seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação.
34	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
35	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
36	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
37	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
38	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade,



	através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial.
39	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas.
40	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas da LRF
41	Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
42	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extra orçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
43	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada TC, na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo valores, empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
44	Permitir a emissão de relatórios relativos a tela TC de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
45	Permitir a 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.
46	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.
47	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.
48	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.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas 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.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento 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.
52	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.
53	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
54	Permitir a emissão de relatório de nota de sub empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.



55	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
56	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
57	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de sub empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
58	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando 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 com os respectivos sub empenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
59	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta (s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
60	Permitir a 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: data de vencimento do empenho, número do empenho, sub empenho associado ao empenho, valor do empenho ou sub empenho e nome do credor/fornecedor.
61	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
62	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em 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.
63	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de

56



	numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
64	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
65	Permitir a 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.
66	Permitir a 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, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
67	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
68	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do (s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
69	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, 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.
70	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
71	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas



	orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
72	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
73	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
74	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, 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.
75	Permitir a 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 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
76	Permitir a 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, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
77	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório,



	data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
78	Permitir a 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.
79	Permitir a emissão de relatório de guias de extra orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
80	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extra orçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (extra orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
81	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extra orçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (extra orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
82	Permitir a 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.
83	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
84	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do



	cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
85	Permitir a emissão de relatórios e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
86	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e sub função, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
87	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária - RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
88	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
89	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
90	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
91	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
92	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
93	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
94	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
95	Permitir a 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).
96	Permitir a 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).
97	Permitir a 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 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço orçamentário).
98	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço financeiro).
99	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço patrimonial).
100	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
101	Permitir a 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.
102	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos



	moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante).
103	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa.
104	Permitir a emissão de relatório que demonstre toda a movimentação mensal a ser enviada ao SICOM, contendo conta contábil, saldo anterior (débito/crédito), movimento do mês (débito/crédito), e saldo final (débito/crédito).
105	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
106	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 caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
107	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.
108	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
109	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
110	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
111	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
112	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.
113	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
114	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
115	Permitir a realização de conciliação bancária por meio de processamento de extratos das instituições bancárias de modo que valores e documentos referenciados nos extratos e que tenham equivalentes nos dados do órgão sejam automaticamente conciliados.
116	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes.
117	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
118	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes.
119	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes.
120	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas correntes para controle de conciliação bancária das contas correntes.
121	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
122	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
123	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
124	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias.
125	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de



	caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
126	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
127	Permitir a emissão de extratos de contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
128	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
129	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar.
130	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
131	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
132	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
133	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas correntes bancárias.
134	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extra orçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível a livre escolha de intervalos de datas.
135	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
136	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
137	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e



	extra orçamentárias.
138	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
139	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos.

5.2 - COMPRAS

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação vigente.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de processos de compra junto a fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento).
4	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
5	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
6	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com

65



	nome e cargo.
7	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração.
8	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
9	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
10	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
12	Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas.
13	Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
14	Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário.
15	Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com seu usuário e através de sua senha.
16	Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados.
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas



	por seus subordinados, durante períodos determinados.
18	Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica.
19	Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas.
20	Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto deverá ter a possibilidade de ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma a se poder definir o valor e a data de vencimento para cada parcela, e com o devido controle do saldo remanescente.
21	Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração.
22	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
23	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas aos serviços e materiais.
24	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
25	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
26	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas.
27	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus



	subordinados, durante períodos determinados.
28	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
29	Permitir anulação de solicitações de compra.
30	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
31	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo Almoxarifado e Permanente: Módulo Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo Compras) utilizados pelo órgão público.
32	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas, mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
33	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação.
34	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
35	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
36	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
37	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão



	público; todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
38	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
39	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
40	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
41	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
42	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
43	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
44	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
45	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho.
46	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
47	Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados.
48	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
49	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados.
50	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
51	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.



52	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
53	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física e nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo.
54	Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa.
55	Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa.
56	Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesa administrativa seja dividida em mais de uma parcela.
57	Permitir a emissão de Termos de Anulação de despesas administrativas autorizadas.
58	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
59	Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
60	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
61	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
62	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
63	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que



	possam ser adaptados a formulários pré-impressos.
64	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.
65	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem.
66	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor.
67	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
68	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
69	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
70	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.

71

5.3 - LICITAÇÕES:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão, Leilão,



	Inexigibilidade, Dispensa.
4	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.
5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: Data de início do processo (digitação) e data de abertura Local, horário e prazo final de entrega das propostas Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações) Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços Documentos obrigatórios do processo Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Almoxarifado, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras).
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
9	Permitir a substituição de fornecedor (es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões



	legais.
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".
12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este



	documento possa ser arquivado no banco de dados.
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser



	arquivado no banco de dados.
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.
32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.

5.4 - ALMOXARIFADO

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada.
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as



	mesmas.
5	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, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante possa optar pelo local de retirada que melhor lhe convier.
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 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.
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição 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 lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição.
11	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 seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados,



	durante períodos determinados.
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
16	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas.
17	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
18	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
19	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
20	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
21	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
22	Permitir que, nos casos de entrada (s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
23	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.
24	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.
25	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
26	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
27	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
28	Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido.
29	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
30	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade.
31	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
32	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
33	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
35	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
36	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e



	quantidades.
37	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.
38	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: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
39	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.
40	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
41	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.
42	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.
43	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
44	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local



	de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.
45	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.
46	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
47	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.
48	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
49	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.
50	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.

80

5.5 - PATRIMÔNIO

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Câmara Municipal e outros).
2	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente,



	conforme interesse da administração
4	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo Recursos Humanos.
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
12	Permitir baixas de material (is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
15	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo



	seu endereço.
17	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
18	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.
19	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
20	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
21	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
22	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
23	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes.
24	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
25	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
26	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
27	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
28	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.



29	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.
30	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.

5.6 - PESSOAL

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
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.
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-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.
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
6	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.
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos



	pelo órgão com funcionários.
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF Salário Família e Abono Família.
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de Folhas de Pagamentos).
11	Permitir que 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 em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de Folhas de Pagamentos.
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15	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 Folhas de Pagamentos.
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
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 de cálculos.
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas



	aos funcionários do órgão após a sua criação.
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), conforme legislação específica.
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário (s).
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo Tesouraria.
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de Folhas de Pagamentos, para a conta corrente de funcionários.
27	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.
28	Permitir associar a tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP.
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos



	funcionários do órgão.
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
32	Permitir que em consequência de formação escolar funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas Folhas de Pagamentos.
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de Folhas de Pagamentos do funcionalismo.
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do



	órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários 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.
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às Folhas de Pagamentos calculadas.
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
48	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), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e campos adicionais.
49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário - TSDF, 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.



50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
52	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 Folhas de Pagamentos.
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço.
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula.
61	Permitir informar para 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.
62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do



	aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66	Permitir o cálculo automático de Folhas de Pagamentos, 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.
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contracheque.
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
70	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
71	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
72	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
73	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados.
75	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
76	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados.



77	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos 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; 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. Disponibilizar a emissão 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.
78	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão 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.
79	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão 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.
80	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão 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.
81	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão 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.
82	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão 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.



83	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.
84	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.
85	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão 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.
86	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
87	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão. Disponibilizar a emissão 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.
88	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão 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.
89	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 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.
90	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão 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.
91	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão 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.
92	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão 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.
93	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão 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.
94	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
95	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
96	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP.
97	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.
98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF.
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander, Banco HSBC e Banco Itaú.
101	O Software deverá estar preparado para atender às exigências estabelecidas pelo E-Social, dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo Federal.
102	Permitir a emissão e exportação de dados em formatos TXT e PDF dos Informes de Rendimentos para fins de declaração de imposto de renda, conforme layout definido pela Secretaria da Receita Federal.
103	Permitir e realizar a migração de todos os dados cadastrados na base de dados SQL Server 2008 do Software atual TOTVS Folha de

92



	Pagamento.
--	------------

5.7 - CONTRATOS

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir cadastrar órgãos que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes.
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município.
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados.
8	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.

93



9	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes.
10	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes.
12	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
13	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
14	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
15	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
16	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
17	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
18	Possuir integração com os Módulos Contabilidade, Tesouraria, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados pelo órgão.



5.8 - FROTAS

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo Almoxarifado).
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no módulo de pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no módulo de pessoal.
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no módulo de pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no módulo de pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível (eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada



	pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixa instantâneos.
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do



	veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à



	necessidade de substituições.
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.

5.9 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

98

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais da CÂMARA, utilizada em produção esteja sincronizada, online, com a base de dados acessada pela Internet por pessoas em geral com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos: NOTA: Todos os itens abaixo, em obediência ao preceituado neste requisito, deverão ser executados com a seguinte abordagem e funcionamento: Todos os itens deverão ser realizados automaticamente a partir dos dados existentes na base de dados da Câmara. Nenhum arquivo deverá ser gerado previamente e mantido no site da CÂMARA. Os dados, em cada caso abaixo, devem ser obtidos “online” com base nos registros existentes na base de dados da Câmara e na medida em que tais registros sejam incluídos pelo funcionalismo da Câmara.
2	Permitir configuração dos itens disponibilizados no portal;
3	Permitir a emissão de relatórios e consulta online da Relação Geral de Guias de Receita dos cofres da Câmara Municipal.
4	Permitir a emissão de relatórios e consulta online da Relação de Diárias.



5	Permitir a emissão de relatórios e consulta online de convênios celebrados pela Câmara Municipal.
6	Permitir a emissão de relatórios e consulta do comparativo entre o previsto e o arrecadado das despesas da Câmara Municipal.
7	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos diários para acompanhamento de execução de despesas orçamentárias e extra orçamentárias por fornecedor da Câmara Municipal.
8	Permitir a emissão de relatório Analítico de Empenhos de gastos com passagens e despesas efetuadas pela Câmara.
9	Permitir a emissão de relatório Extrato de Contas Extra orçamentárias da Câmara.
10	Permitir a emissão da relação dos saldos dos credores a pagar.
11	Permitir a emissão de relatório de transferências financeiras.
12	Permitir a emissão de relatório de gestão fiscal separado por quadrimestre.
13	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de movimento financeiro.
14	Permitir a emissão de relatório do controle orçamentário de despesas.
15	Permitir a emissão de relatório da relação de adiantamentos.
16	Permitir a emissão de relatório Balanço Financeiro.
17	Permitir a emissão de relatório Balancete de Receitas. Da Câmara Municipal.
18	Permitir a emissão de relatório Balancete de Pagamentos.
19	Permitir a emissão de relatório Balancete de Despesa Completo.
20	Permitir a emissão do Balancete Patrimonial Lei 4.320/64-Anexo 14.
21	Permitir a emissão do Balancete Execução Orçamentária Lei 4.320/64-Anexo 12.



22	Permitir a emissão do Balancete Variações Patrimoniais Lei 4.320/64-Anexo 15.
23	Permitir a emissão do Balancete do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
24	Permitir a emissão de relatório de demonstrativo de gastos com pessoal.
25	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de restos a pagar.
26	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de RPPS.
27	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo primário nominal.
28	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de função e sub função.
29	Permitir a emissão de relatório da LRF do resumido da execução orçamentária.
30	Permitir a emissão do balanço da Dívida Consolidada Liquida.
31	Permitir a emissão do Demonstrativo do Resultado Nominal.
32	Permitir a emissão do Demonstrativo do Resultado Primário.
33	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Câmara.
34	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração da Câmara conforme orçamento e com totalização por cada uma destas.
35	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo também a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse.
36	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um email informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa da Câmara.
37	Permitir que fornecedores cadastrados na Câmara, através de senha de acesso, possam visualizar seus dados cadastrais e acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
38	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis

10
0



	municipais cadastradas pela CÂMARA ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: autor da lei; porção de texto da ementa da lei; por período de data da Lei selecionado; tipo da lei; por tema de que trata a lei.
39	Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Câmara indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: situação do protocolo; local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
40	Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características: identificação do cidadão; descrição de campo texto com o assunto a ser tratado; possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha; envio ao cidadão de e-mail a cada tramite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto; acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto.
41	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Câmara e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculados ao contrato analisado.
42	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Câmara no mínimo quanto a: selecionar processo licitatório por modalidade; selecionar processo licitatório por situação; selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.
43	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos da CÂMARA, permitindo também a livre configuração por parte da Câmara da forma como os dados serão demonstrados para o cidadão no mínimo pelas seguintes opções: Exibir proventos: Analítico ou Sintético, Exibir descontos: Analítico ou Sintético, Esconder Matrícula do funcionário totalmente, Esconder Matrícula do funcionário parcialmente, Esconder CPF do funcionário totalmente, Esconder CPF do funcionário parcialmente, Esconder Cargo do funcionário, Esconder Função do funcionário, Esconder Nome do funcionário, Esconder Lotação do funcionário e Selecionar quais exercícios

10
1



estarão disponíveis para pesquisa.

5.10 - ORÇAMENTO

ÍTEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;
11	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
12	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;

10
2



13	Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
14	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
15	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: 1.Descrição do programa de governo; 2.Situação atual; 3.Objetivos a serem alcançados; 4.Metas a serem cumpridas; 5.Comentários gerais sobre o programa; 6.Estimativa financeira para a realização do programa;
16	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;
17	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;
18	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e sub funções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
19	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;
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;
21	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
22	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
23	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão (s), unidade(s) e subunidade(s);
24	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais



	atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: 1. Receitas Por Fontes; 1. 2. Despesas Por Elementos; 2. 3. Dívida Pública; 3. 4. Patrimônio Líquido; 4. 5. Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; 5. 6. Riscos Fiscais – Ocorrências; 6. 7. Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; 7. 8. Resultado Primário e Resultado Nominal;
25	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
33	Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
34	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
35	Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: 1 Receitas Por Fontes; 2 Dívida Pública;



	3 Patrimônio Líquido; 4 Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; 5 Riscos Fiscais – Ocorrências; 6 Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; 7 Resultado Primário e Resultado Nominal;
36	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;
37	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;
38	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;
39	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;
40	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;
41	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 subprogramas 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;
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento 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;
43	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e

10
5



	por subunidades orçamentárias;
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento 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;
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;
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;
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;
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.
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;
50	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe

10
6



o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.11 - LEGISLAÇÃO

ÍTEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir a configuração, através do usuário, determinando se as leis, decretos, portarias, etc continuarão com numeração sequencial ao início de cada ano ou se está numeração reiniciará a cada exercício;
2	Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam);
3	Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua exclusão;
4	Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei;
5	Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;
6	Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam;
7	Permitir o cadastro dos autores das leis;
8	Permitir criar modelos de documentos para associá-los às leis existentes, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
9	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei). Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo da lei, a data da lei, o número da lei, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores da lei, os temas da lei e os artigos da lei com a opção de associar imagens ao cadastro desta mesma lei. Os dados do cadastro devem estar, todos eles, no banco de dados utilizado pela CM;
10	Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis;
11	Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis;

10
7



12	Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis;
13	Permitir pesquisar leis cadastradas por: ✓ Tipo da lei; ✓ Autores; ✓ Datas; ✓ Alterações, revogações e revigorações; ✓ Porções de textos;
14	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
15	Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações: tipo da lei, número da lei, ementa da lei e data de criação da lei;
16	Permitir emissão de relatório por autores das leis;
17	Permitir emissão de relatório por temas das leis;
18	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei;
19	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis;
20	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis;
21	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis;
22	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: ✓ Autor; ✓ Ementa; ✓ Data;
23	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;

10
8



24	Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.
----	--

5.12 - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de tipos de locais e locais para vinculação com documentos relacionados;
2	Permitir o cadastro de tipos de situação a serem vinculadas a um determinado documento criado;
3	Permitir o cadastro de assuntos padrões que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;
4	Permitir o cadastro de interessados quaisquer, pessoas físicas ou jurídicas, que não estando cadastradas na base de dados da Câmara Municipal, estejam de algum modo relacionadas aos documentos que tramitarão através do GED;
5	Permitir o cadastro de cargos e profissões a serem utilizados no cadastro das pessoas físicas e jurídicas deste item anterior;
6	Possuir integração com o Módulo de Recursos Humanos, a fim de que funcionários da Câmara possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
7	Possuir integração com o Módulo de Compras de Materiais e Serviços, a fim de que fornecedores da Câmara possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
8	Possuir integração com o Módulo de Arrecadação de Tributos, a fim de que contribuintes da Câmara possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
9	Possuir integração com o Módulo de Saúde Pública, a fim de que pacientes da Câmara possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
10	Permitir a definição do tamanho máximo de arquivos digitais vinculados a um determinado documento;
11	Permitir o cadastro de finalidades que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;

10
9



12	Permitir o cadastro de tipos de documentos para a vinculação na inclusão de um documento;
13	Permitir o cadastro de prioridades padrão que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;
14	Permitir o cadastro de modelos de Documentos a serem inseridos no WORD e que possam ser utilizados no momento da inclusão de um determinado documento. Permitir que ao incluir um documento específico seja possível editar o documento sem que isso altere o documento padrão;
15	Permitir o cadastro de um documento com as seguintes funcionalidades, mínimas: • Utilizar documento padrão do Word; • Definir a origem do documento no mínimo com as informações integradas do cadastro de fornecedores e do cadastro de funcionários da base de dados; • Fazer vinculação com um tipo de assunto previamente criado, e permitir também que seja possível criar um documento sem esta vinculação sendo possível digitar o assunto no momento da criação do documento; • Exigir que no momento da inclusão de um documento não seja possível fazê-lo sem a descrição de um comentário. Não deverá ser permitida a inclusão colocando apenas ponto ou vírgula nesse campo; • Permitir no momento da inclusão de um documento a vinculação desse documento com outro existente na base de dados; • Permitir a inclusão de arquivos digitais no mínimo nos seguintes formatos: ✓ .doc ✓ .xls ✓ jpeg ✓ .Dwg
16	Permitir a geração de etiqueta com código de barras na inclusão de um documento contendo no mínimo: • Tipo de Documento; • Número de Documento;
17	Permitir que um usuário lotado em um determinado setor consiga ver documentos de outro setor específico para o caso da necessidade de tramitação de documentos por um determinado período;
18	Permitir através de uma única interface tramitar e receber documentos, indicando em: • Caixa de Entrada – Os Documentos que precisam ser recebidos ou que já foram recebidos; • Caixa de Saída – Os documentos que foram enviados; • Arquivo – Documentos que foram destinados para o arquivo após a conclusão do seu tramite;
19	Permitir no tramite de um determinado documento Indicar no mínimo o local de destino deste documento de modo a:: • Indicar um determinado local constante do organograma da Câmara; • Indicar um local externo da Câmara para onde o documento deverá ser encaminhado; • Receber um ou vários documentos no mesmo instante; • Enviar um ou vários documentos numa mesma ação;



20	Permitir a leitura de um ou mais documentos através de código de barras tanto para recebimento quanto para o envio de documentos;
21	Permitir o recebimento de todos os documentos constantes da caixa de entrada ou da caixa de saída através de uma única ação.
22	Permitir que vários documentos destinados a um mesmo local sejam enviados através de uma única ação;
23	Permitir a visualização em tela de todos os tramites de um determinado documento no mínimo quanto a: • Número do Documento; • Tipo do Documento; • Assunto; • Origem; • Data de Envio; • Remetente; • Destino do documento; • Data de Recebimento; • Recebedor; • Finalidade.
24	Permitir pesquisa de documento no mínimo com as seguintes opções: • Ano do Documento; • Tipo de Documento; • Local de Origem; • Porção de Texto do Assunto cadastrado; • Porção de texto do Comentário; • Número do documento; • Número de Origem do Documento; • Usuário que cadastrou o documento; • Localização do documento; • Situação do documento.
25	Permitir a emissão relatório de Tipo de Documento;
26	Permitir a emissão relatório de Tipo de Finalidade de um documento;
27	Permitir a emissão relatório de Documentos com as seguintes possibilidades mínimas de filtro: • Ano do Documento; • Tipo de Documento; • Local de Origem; • Número do documento; • Número de Origem do Documento; • Usuário que cadastrou o documento; • Localização do documento; • Situação do documento;
28	Permitir a emissão de relatório de Fluxo de um determinado documento com as seguintes possibilidades mínimas de filtro: • Número do Documento; • Tipo do Documento; • Assunto;



	• Origem; • Data de Envio; • Remetente; • Destino do documento; • Data de Recebimento; • Recebedor;
29	Permitir anexar documentos uns aos outros, gerando volumes, pastas ou processos;
30	Permitir o envio, recebimento ou arquivamento dos documentos anexos apenas à partir do documento principal.

5.13 - PROCESSO LEGISLATIVO

ÍTEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de comissões contendo no mínimo: Nome, Tipo da Comissão (Permanente ou Temporária), Quantidade de membros, Membros e seus Cargos, Período de Vigência da Comissão.
2	Permitir o cadastro de mesa diretora contendo no mínimo: Período de vigência , componentes com seus cargos.
3	Permitir o cadastro de legislaturas contendo no mínimo: Descrição da Legislatura, vigência da legislatura, data de início e término do mandato de cada membro e membros.
4	Permitir o cadastro de agentes políticos com no mínimo: Nome oficial, nome político, partido, nome dos assessores, legislaturas, telefones, profissão, e-mail, site, data de nascimento, estado civil, RG, CPF, foto de identificação, imagem assinatura eletrônica.
5	Permitir o cadastro de partidos políticos contendo no mínimo: Nome, membros do partido com data de início e fim da permanência no mesmo.
6	Permitir o cadastro de temas que poderão integrar as legislações que os vereadores propõem.
7	Permitir o cadastro das finalidades a serem utilizadas nas tramitações dos processos legislativos.
8	Permitir o cadastro de reuniões plenárias contendo no mínimo: Data

11
2



	da reunião plenária, data da abertura, nome da reunião plenária, legislatura, sessão e período.
9	Permitir que após o cadastro da reunião plenária seja possível incluir na pauta os expedientes com suas respectivas proposições e que ao acessar as proposições seja mostrado as seguintes informações mínimas: Natureza da proposição, número da proposição, resumo da proposição, justificativa para a proposição, autor da proposição e visualização dos históricos dos eventos das proposições ocorridos nas reuniões plenárias.
10	Permitir a criação de modelo de ata para reunião plenária, de forma que seja possível a formatação do texto com no mínimo as seguintes funcionalidades: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar e fonte.
11	Permitir a criação de modelo de ata para reunião plenária, de forma que seja possível incluir, no mínimo, os seguintes dados cadastrados anteriormente do sistema: Número da proposição, data da proposição, autor da proposição, assunto da proposição.
12	Permitir que na criação de modelo de ata para reunião plenária, seja possível na criação de novos textos, posicionar os dados mínimos de número da proposição, data da proposição, autor da proposição, assunto da proposição, nas posições dentro da ata, segundo o interesse dos gestores da Câmara Municipal.
13	Permitir a geração da ata da reunião plenária de forma que seja possível montar o texto da ata com os dados relativos a reunião plenária, sem a necessidade de redigitação dos dados.
14	Permitir o cadastro de critérios de votação (No mínimo: Maioria absoluta, Maioria simples), definindo a quantidade de votos para cada critério criado.
15	Permitir que seja possível definir o tamanho máximo de caracteres a serem digitados nas justificativas e resumos das proposições.
16	Permitir para o cadastro de proposições no mínimo: Projetos de Leis Ordinárias, Projetos de Leis Complementares, Projetos de Decretos Legislativos, Projetos de Resoluções, Projetos de Emendas à Lei Orgânica, Requerimentos, Moções e Indicações.
17	Permitir que seja possível definir para cada tipo de assunto de uma



	natureza de requerimento, indicação ou moção a necessidade da inclusão de endereço ao se cadastrar uma propositura.
18	Permitir que no cadastro de requerimentos, indicações e moções contenha no mínimo: Assunto, nome identificando quem está cadastrando o mesmo, resumo, justificativa, autor, assessor que trouxe a demanda eventualmente vinda da população, texto adicional.
19	Permitir que no cadastro de um requerimento ou indicação seja possível relacionar um assunto a um órgão externo, previamente cadastro, facilitando assim o direcionamento das proposições aos órgãos competentes.
20	Permitir que no cadastro de um requerimento, indicação e moção seja possível vincular o endereço de uma solicitação ao aplicativo google maps, ou a outro que lhe seja equivalente, mas também, necessariamente, de uso gratuito.
21	Permitir que no cadastro de um requerimento ou indicação seja possível anexar imagens (tais como buracos, sinalizações, lixo, terrenos sujos, hidrantes com vazamento e outros) afim de que as mesmas sejam impressas nos respectivos documentos.
22	Permitir o envio automático de e-mail pelo sistema para os cidadãos, sempre que ocorram tramitações das proposições em que estes cidadãos são os interessados.
23	Permitir a visualização dos históricos das movimentações das proposições entre os gabinetes e departamentos da Câmara Municipal.
24	Permitir a visualização dos históricos dos eventos das proposições ocorridos nas reuniões plenárias.
25	Permitir o cadastro de projetos de lei com no mínimo: Tipo de Projeto (Projetos de Leis Ordinárias, Projetos de Leis Complementares, Projetos de Decretos Legislativos, Projetos de Resoluções, Projetos de Emendas à Lei Orgânica), data da proposição, assunto/tema, autor, justificativa e texto do projeto de lei.
26	Permitir que no cadastro do texto de um projeto de lei seja possível colar de um texto externo para dentro do sistema e este ao ser salvo identifique automaticamente os elementos da lei (No mínimo: Capítulo, Art, Parágrafo Único, Alínea, Inciso, Caput, §), de forma que



	cada parte do texto do projeto de lei esteja vinculado ao um elemento da lei.
27	Permitir que no cadastro de um projeto de lei seja possível anexar arquivos do tipo (PDF, RTF, JPG, DOC, DOCX).
28	Permitir o cadastro de emendas aos projetos de lei, com no mínimo os seguintes dados: Tipo da emenda (modificativa, substitutiva, aditiva, aglutinativa), data da emenda, texto da emenda e a proposição que está sofrendo alteração.
29	Permitir que no cadastro de emenda a um projeto de lei seja possível vincular os elementos dos projetos de lei que estejam sofrendo alterações, informando o tipo de alteração (adição, supressão, modificação).
30	Permitir que no cadastro de uma emenda seja possível anexar arquivos do tipo (PDF, RTF, JPG, DOC, DOCX).
31	Permitir o cadastro dos tipos de parecer que possam ser associados aos projetos de lei.
32	Permitir o cadastro da redação final de um projeto de lei com no mínimo: número do projeto de lei, data da redação final, justificativa resumo e texto final.
33	Permitir publicar quaisquer proposições (requerimentos, indicações, moções e projetos de lei) no Portal de Transparência, conforme interesse da Câmara Municipal.
34	Possuir tela de monitoramento de proposições possibilitando filtrá-las, no mínimo, por: tipo de proposição, legislatura, sessão, autor e evento, de forma a mostrar no mínimo os seguintes dados: Natureza da Proposição, Número da Proposição, Autor da Proposição, Data da criação da Proposição.
35	Permitir que no monitor de proposições após filtro dos dados seja possível agrupar por no mínimo: tipo de proposição, natureza da proposição e autor.
36	Permitir que a partir do monitor seja possível escolher diversas proposições e enviá-las diretamente, via sistema, para a pauta das reuniões plenárias.
37	Permitir que ao identificar as diversas proposições cadastradas no



	sistema seja possível definir uma determinada reunião plenária na qual a respectiva propositura será incluída para análise e deliberação dos legisladores municipais.
38	Permitir que ao enviar proposições para pauta das reuniões plenárias, as mesmas possam estar disponíveis no Portal de Transparência da Câmara Municipal de forma automática, sem nenhum tipo de importação ou interferência humana, conforme seja o interesse da Câmara Municipal. Ou seja: Tal funcionalidade deverá ser configurável para atender as necessidades da Câmara Municipal.
39	Permitir a pesquisa de proposições no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras contidas na descrição do documento, local atual do documento, finalidade, recebedor, destinatário, e tipo de documento.
40	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de uma proposição contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, comentários, data e hora de recebimento, destino.
41	Permitir que códigos de barra sejam gerados automaticamente para quaisquer proposições que sejam cadastradas no sistema.
42	Permitir que seja possível pesquisar uma proposição qualquer através da leitura de código de barras a ela vinculado.
43	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar o trâmite de proposições que estejam em seu poder.
44	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de proposições que não estejam em seu poder.
45	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir o trâmite de proposições que estejam em seu poder.
46	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar proposições que estejam em seu poder.
47	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar proposições que estejam em seu poder.
48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam enviar proposições que estejam em seu poder.



49	Permitir que ao enviar uma propositura o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento.
50	Permitir que ao enviar uma propositura seja possível definir a finalidade do envio.
51	Permitir que ao enviar uma propositura seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de proposições desde que estas ainda não tenham sido recebidas pelo destinatário, mantendo este registro no histórico das movimentações.
53	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) das proposições de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
54	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) das proposições de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
55	Permitir que exista um monitor das proposições de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo, em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
56	Permitir que exista um monitor de proposições de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
57	Permitir a emissão de relatórios dos Requerimentos, Indicações e Moções, com no mínimo os seguintes filtros de busca: Natureza (Requerimento, Indicação, Moção), Tipo do assunto, Situação (Aprovado, Rejeitado e Retirado), Reunião Plenária, Autor, Data da Criação, número, palavras.
58	Permitir a emissão de relatórios dos Requerimentos, Indicações e Moções, por assunto, com no mínimo os seguintes filtros de busca: Natureza (Requerimento, Indicação, Moção), Situação (Aprovado, Rejeitado e Retirado), Reunião Plenária, Autor, Palavras.



59	Permitir a emissão de relatórios dos Requerimentos, Indicações e Moções, por autor com no mínimo os seguintes filtros de busca: Situação (Aprovado, Rejeitado e Retirado), Reunião Plenária, Autor, Palavras.
60	Permitir a emissão de relatórios da listagem de projetos por autor com no mínimo os seguintes filtros de busca: Situação (Aprovado, Rejeitado e Retirado), Reunião Plenária, Autor, Palavras.
61	Permitir a emissão de relatórios para serem lidos durante as sessões legislativas, com todos as proposições incluídas na pauta de uma dada reunião plenária, chamados na Câmara Municipal de “Leitura da Câmara”, em que constem todas as proposições com seus respectivos autores.
62	Permitir a emissão de relatórios dos Projetos de Lei, com no mínimo os seguintes filtros de busca: Tipo do projeto (Projetos de Leis Ordinárias, Projetos de Leis Complementares, Projetos de Decretos Legislativos, Projetos de Resoluções, Projetos de Emendas à Lei Orgânica), Situação (Aprovado, Rejeitado e Retirado), Autor, Data da Criação, Número, Palavra.
63	Permitir a emissão de relatórios relativos às sessões plenárias que representem a “Ata da Reunião da Sessão Plenária” e no qual constem todos os apontamentos ocorridos em uma determinada reunião.
64	Permitir a emissão de relatórios que contenham a “Pauta” de uma determinada reunião plenária visando orientar os procedimentos das sessões legislativas.
65	Permitir a emissão de gráficos em forma de coluna dos projetos de lei dos vereadores, filtrando por data, demonstrando o total protocolizado, total de aprovados, total de arquivados, total de retirados, total dos que estão nas comissões, total dos que estão aguardando parecer jurídico, total dos que aguardam votação.
66	Permitir a emissão de gráficos em forma de barra dos projetos de lei dos vereadores, filtrando por data, demonstrando o total protocolizado, total de aprovados, total de arquivados, total de retirados, total dos que estão nas comissões, total dos que estão aguardando parecer jurídico, total dos que aguardam votação.
67	Todos os relatórios deste módulo deverão ter a opção de salvar no



	mínimo nos seguintes formatos: (PDF, RTF e PNG).
68	Permitir a emissão de gráficos em forma de linha dos projetos de lei dos vereadores, filtrando por data, demonstrando o total protocolizado, total de aprovados, total de arquivados, total de retirados, total dos que estão nas comissões, total dos que estão aguardando parecer jurídico, total dos que aguardam votação.
69	Permitir o controle das verbas indenizatórias dos vereadores.
70	Permitir o cadastro das classificações de Indenizações.
71	Permitir o cadastro de motivos de veto de reembolso.
72	Permitir que no cadastro de um requerimento de indenização por parte de um vereador contenha no mínimo as seguintes informações: agente político, competência da despesa (mês e ano), campo para observação, informações do requerimento (data da despesa, número da NF, serie, valor da NF, CNPJ (caso exista o CNPJ, na base de dados da câmara, trazer o nome do fornecedor, caso não exista, que seja possível o cadastro do mesmo), nome fornecedor e classificação da despesa.
74	Permitir que no cadastro de um requerimento de indenização seja possível a digitação da validade das certidões, código de verificação e situação (positiva, negativa, vencida, positiva com efeito de negativa).
75	Permitir que no cadastro de um requerimento de indenização seja possível anexar as notas fiscais vinculadas a cada despesa.
76	Permitir que no cadastro de um requerimento de indenização seja possível anexar as certidões exigidas pela Câmara Municipal.
77	Permitir a conferência dos requerimentos de indenização por parte do departamento competente.
78	Permitir a emissão de relatório da média de classificação da despesa da verba indenizatória dos últimos 12 (doze) meses.
79	Permitir a emissão de relatório da média de classificação da despesa da verba indenizatória dos últimos 6 (seis) meses.
80	Permitir a emissão de relatório da média geral de classificação da despesa da verba indenizatória.
81	Permitir a emissão do relatório do parecer da verba indenizatória



	filtrando pelo vereador e competência (mês e ano).
82	Permitir a emissão do relatório do requerimento de indenização filtrando pelo vereador e competência (mês e ano).
83	Possuir integração entre as aplicações móbile disponibilizadas e os sistemas contratados de modo que: (1) Dados produzidos nas aplicações móbile sejam inseridos no mesmo SGBDR (Sistema Gerencial de Banco de Dados Relacional) utilizado para os sistemas contratados, (2) Dados produzidos pelos sistemas contratados estejam disponíveis para uso nas aplicações móbile, a partir de conexão remota e online, ao mesmo SGBDR acima referido.
84	Para o aplicativo móbile possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
85	• Obrigatoriedade de login e senha;
86	• Todo acesso deve ser feita de maneira online;
87	• Permitir a seleção da reunião plenária a ser manipulado os dados;
88	• Permitir o registro de presenças;
89	• Permitir o registro de oradores e pronunciante do orador;
90	• Permitir o encaminhamento das proposições para os diversos eventos (Considerar no mínimo: Objeto de Deliberação, Saída da Comissão, Retorno da Comissão, Saída para Vista, Retorno de Vista, Votação, Retirada, Veto);
91	• Permitir incluir ou excluir proposições de quaisquer expedientes;
92	• Permitir a troca de expediente entre as proposições;
93	• Permitir a visualização das informações das proposições pertencentes a um expediente de uma reunião plenária.

12
0

5.14 - OBRAS

ÍTEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
------	------------------------



1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associa-los às obras a serem realizadas.
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
5	Permitir o cadastro de tipos de projeto.
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).
12	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: • Nome do Projeto • Descrição do Projeto • Regime de Execução • O tipo de bem em que a obra esta sendo executada • Tamanho da Obra • Situação da Obra • Endereço da Obra • Responsáveis, • Etapas e sub etapas do projeto Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos
13	Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos: • Nome da Obra • Descrição da Obra • Regime de Execução • Tipo de Obra • Matrícula INNS

12
1



	• Tamanho da Obra • Data de início • Data Prevista de Término • Data TRD • Data TRP • Endereço com visualização no Google Maps • Responsável Técnico • Etapas e sub etapas da Obra
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
15	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas: • Responsável pela vistoria • Etapa da Obra • Ritmo da Execução da obra • Data da vistoria • Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra.
16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: • data da medição da obra, • intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra, • responsável pela medição da obra, • serviços e/ou materiais constantes na medição da obra, • percentual executado na medição das etapas da obra, • associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço.



19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.
23	Demais atendimentos ao Geo obras (TCE-MG).

5.15 - GABINETE

ÍTEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos;
2	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do sistema, deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado;
3	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: • Nome do gabinete • Intervalo de datas de funcionamento do gabinete • Agente político vinculado ao gabinete no período;
4	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos;
5	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas;
6	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários;
7	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas

12
3



	físicas e pessoas jurídicas.
8	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de e-mail, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).
9	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de e-mail e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens.
10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.
12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.
14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.
15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.
16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar



	por uma das respostas possíveis.
18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelo órgão.
19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
21	Permitir o cadastro de modelos de e-mails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de e-mails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.
23	Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos e-mails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.
26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.
27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados.
28	Permitir o envio de e-mails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.
29	Permitir que o envio de e-mails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.
30	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e e-mail.



31	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
32	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
33	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
34	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.
35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
37	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.
38	Permitir o cadastro de modelos a serem utilizadas nas diversas comunicações de interesse da CÂMARA.
39	Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis.
40	Possuir monitor de comunicação afim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução.
41	Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status.

12
6

Monte Carmelo, 04 de Maio de 2023.

DAMIRON DE SOUSA OLIVEIRA
Presidente



ELIANY RODRIGUES DE OLIVEIRA DIAS
Pregoeiro

DANIEL RESENDE FRAZÃO
Departamento de Informática

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

12
7

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ a participar das reuniões relativas ao Pregão Presencial nº 001/2023, e Processo Licitatório nº 004/2023, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

MONTE CARMELO MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa
RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA



Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.

ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO
INSALUBRE E NOTURNO.**

Eu, (nome e identidade completa), representante legal da empresa (identificação completa da licitante), interessada em participar do Pregão 001/2023 e Processo Licitatório nº 004/2023, da Câmara Municipal de MONTE CARMELO-MG, declaro, pra os devidos fins, que não emprego pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprego pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos.

(Obs: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz).

..... MG, de de



Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
XXX/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações,
DECLARAMOS, para fins de participação do Processo Licitatório 004/2023, Pregão
Presencial 001/2023, acima que:

13
0

- 1) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Que até a presente data existem fatos impeditivos à nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum servidor público nem titular de mandato eletivo.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal
desta empresa, firmo o presente.

..... MG, de de

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



Câmara Municipal de
MONTE CARMELO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 001/2023

13
1



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM O ANEXO III-TERMO DE
REFERÊNCIA**

13
2

Nome/Razão Social: _____
Endereço: _____
Município: _____ Estado: _____ R.G.: _____
C.P.F./C.N.P.J.: _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial nº 001/2023, e que a Proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes do Anexo III, parte integrante do Edital.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

(nome ou razão social licitante)
(nome completo de seu representante legal)

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



Câmara Municipal de
MONTE CARMELO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 001/2023

13
3



ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA DEFICIENTES

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 001/2023, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme as previsões em lei e em outras normas específicas, especialmente o art. 93 da Lei 8.213/91 e suas alterações, como o art. 141 do Decreto 3.048/99.

13
4

_____, ____ de _____ de _____.
LOCAL DATA

ASSINATURA DO (A) REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO IX

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

13
5

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 001/2023, realizado pela Câmara Municipal de MONTE CARMELO- MG.

_____, ____ de _____ de _____.
LOCAL DATA

ASSINATURA DO (A) REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



Câmara Municipal de
MONTE CARMELO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 001/2023

13
6



ANEXO X

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE ÚNICO

Item	Produto	Quantidade	R\$ Preço unitário mensal	R\$ Preço Total
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública com serviço de computação em nuvem, com instalação e Configuração dos Sistemas de administração pública, com a conversão e importação dos dados da base atual. Treinamento dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo. Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e Funcionalidade de acordo com a nova contabilidade pública com os seguintes módulos: Contabilidade e tesouraria;	12 meses		

13
7



Compras; Licitações; Almoxarifado; Patrimônio; Pessoal; Contratos; Frotas; Portal da Transparência; Orçamento; Legislação; Gerenciamento Eletrônico de Documentos; Processo Legislativo; Obras; Gabinete;			
--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO

(_____)

Declaro de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, todas as despesas e custos, transporte e estada de pessoal e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto do Pregão Presencial Nº 001/2023

13
8

O prazo de validade desta Proposta de Preço é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação.

O responsável pela assinatura do contrato é o Sr. _____, (estado civil, profissão)....., CPF n.º _____, RG n.º _____, do _____, (domicílio e cargo)

Indicação:

- a) do profissional para contato com a Licitante bem como seu representante legal, informando dados de identificação, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- b) do Banco, a Agência, a Cidade praça de pagamento e o número da Conta Corrente, para a emissão da Ordem Bancária;

Declaração expressa de que concorda com as especificações técnicas contidas no Anexo III-Termo de Referência deste edital.

Declaração expressa de que o objeto será fornecido no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Local _____, data _____



Assinatura do Representante da Empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.

13
9



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

ITE M	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	DURAÇÃO
1	Licença de Uso dos Sistemas de Administração Pública	Imediato	Durante vigência contratual
2	Instalação e Configuração dos Sistemas de Administração Pública	Até 30 dias	
3	Conversão e Importação dos dados da base atual	Até 30 dias	-
4	Treinamento dos servidores usuários e do suporte técnico da Câmara Municipal de Monte Carmelo.	Até 30 dias	-
5	Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem com suporte 01 presencial nas dependências da Câmara e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, com a integração dos sistemas e Funcionalidade de acordo com a nova contabilidade pública.	Após a implantação do sistema	Durante vigência contratual

14
0

Local _____, data _____

Assinatura do Representante da Empresa

OBS: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



ANEXO XII

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº
004/2023**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

14
1

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM E, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLETOS NO SISTEMA ESPECIFICADOS ABAIXO:

- 2.1.1 Licenças de uso do sistema de administração pública.
- 2.1.2 Instalação e configuração do sistema de administração pública.
- 2.1.3 Conversão e importação dos dados da base atual.
- 2.1.4 Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.
- 2.1.5 Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e
dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
- 2.1.6 Integrações dos sistemas.
- 2.1.7 Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

2.2 – Sistema Integrado de Gestão Pública com serviço de computação em nuvem, contemplando:

- 2.2.1 Contabilidade e tesouraria;
- 2.2.2 Compras;
- 2.2.3 Licitações;
- 2.2.4 Almoxarifado;
- 2.2.5 Patrimônio;
- 2.2.6 Pessoal;
- 2.2.7 Contratos;



- 2.2.8 Frotas;
- 2.2.9 Portal da Transparência;
- 2.2.10 Orçamento;
- 2.2.11 Legislação;
- 2.2.12 Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- 2.2.13 Processo Legislativo;
- 2.2.14 Obras;
- 2.2.15 Gabinete;

1 - INTRODUÇÃO:

As contratações municipais produzem significativo impacto na atividade econômica municipal, assim como no deslinde das atividades administrativas do dia-a-dia da administração municipal, seja em razão da contratação de obras ou serviços, visto que tais contratações auxiliam de forma direta ou indireta como instrumentos de realização das políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

14
2

2 – DESENVOLVIMENTO

I – Necessidade da contratação

A Câmara Municipal de Monte Carmelo-MG objetiva a contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem e, execução dos serviços completos no sistema que seja especializada em fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de informática, contemplando, licença de uso do sistema de administração pública, instalação e configuração do sistema de administração pública, conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários, atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, integração dos sistemas e funcionalidades de acordo com a nova contabilidade pública, para atender aos diversos departamentos e serviços da Câmara Municipal, especialmente com os módulos de Sistema de Orçamento, Sistema de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Licitações, Sistema de Compras, Sistema de Estoques, Sistema de Patrimônio, Sistema de Frota, Sistema de Protocolo, Sistema de Pessoal, Sistema de Legislação, Sistema de Documentos, Sistema de Mala Direta, Sistema de Contratos, Sistema de Portal da Transparência.

Através dos diversos departamentos da Câmara Municipal é possível inferir que é necessário a contratação para definir a finalidade e necessidade, setor por setor e expor minuciosamente todas as necessidades de cada um para um serviço de qualidade e eficiência, dentro das normas legais na Câmara Municipal em relação ao objeto que se pretende contratar.



Verificou-se também, todos os requisitos e ferramentas necessários para o bom funcionamento na Câmara Municipal do Sistema Integrado de Gestão Pública, execução dos serviços completos no sistema especificado, análise, desenvolvimento e implantação de sistemas de informática, objetivando o aperfeiçoamento dos serviços executados, pois o grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizada com total segurança e agilidade, conforme exige o Princípio da Eficiência da Administração Pública, explícita no art. 37 da CF/88, e de forma a desburocratizar as atividades.

A implantação do Sistema Informatizado e Integrado com serviço de computação em nuvem, será um elemento muito importante para a modernização e melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e para tal procurou-se observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Câmara Municipal. Os objetivos institucionais estabelecidos foram, oferecimento de serviços com qualidade e tempestividade.

Por estes motivos, entendemos que é de supra importância a realização de licitação na melhor modalidade, ou seja, na modalidade mais completa, para contratação de empresa para fornecimento de sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem e, execução dos serviços completos no sistema supra especificado.

II – Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base na justificativa acima especificada, possui natureza jurídica de “Termo de Compromisso” pela obrigação assumidas pelos dirigentes dos órgãos que celebram esse tipo de contrato, conforme ensina a renomada Maria Sylvia Zanella Di Pietro¹, uma vez que, “Quando o contrato referido na Emenda Constitucional nº 19 for celebrado com órgão da Administração direta, dificilmente estarão presentes as características próprias de um contrato, pois este pressupõe um acordo de vontades entre pessoas dotadas de capacidade, ou seja, titulares de direitos e obrigações.

Como os órgãos da Administração direta não são dotados de personalidade jurídica em que estão integrados, os dois signatários do ajuste estarão representando a mesma pessoa jurídica. E não se pode admitir que essa mesma pessoa tenha interesses contrapostos defendidos por órgãos diversos.

Por isso mesmo, esses contratos correspondem, na realidade, quando muito, a termos de compromissos assumidos por dirigentes de órgãos, para lograrem maior autonomia e se obrigarem a cumprir metas. Além disso, as metas que se obrigam a cumprir por força da própria lei que define as atribuições do órgão público; a outorga de maior autonomia é um incentivo ou um instrumento que facilita a consecução das metas legais.”²

Corroborar com essa tese o professor Marçal Justen Filho, que assim ensina:

¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública: concessão, permissão, franquia, terceirização e outras formas. 3ª ed. São Paulo, Atlas, 1999. p. 197.

² ALMEIDA.. Contratos de gestão:: conceito, origem, natureza jurídica, objetivos e características. **Revista Jus Navigandi**, ISSN 1518-4862, Teresina, ano 20, n. 4541, 7 dez. 2015. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/33672>. Acesso em: 6 mar. 2023.



“... enfim, os direitos assegurados à organização social do contrato de gestão não se configuram como mera liberalidade da Administração Pública.

O particular tem o dever de cumprir satisfatoriamente certos objetivos. Na medida em que desempenhar adequadamente essas atividades terá o direito de exigir o cumprimento pelo Estado dos deveres correspondentes”³

Para cumprir com o interesse público e ao mesmo tempo atender a forma descrita na lei, exige-se para a mencionada contratação, alguns requisitos mínimos, além da habilitação da pessoa jurídica, regularizada fiscal e trabalhista, tais como qualificação técnica, econômica e financeira:

Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

- * Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um),
- * Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da proponente na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando sistema informatizado integrado entre os módulos ofertados e que possua experiência no SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- * Os atestados apresentados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou encarregado de CPD ou departamento de informação).
- * Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da licitante, bem como, atestados em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

14
4

Para a Qualificação Econômico-Financeira:

- * Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de **expedição máxima de 60 dias** anteriores à realização desse pregão.
- * Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- * A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser feita de forma objetiva, através de declaração firmada pelo contador da empresa devidamente identificado com o nome e registro do profissional, constando o cálculo dos seguintes índices contábeis:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{-----}}$$

³ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6ª ed. rev. e ampl. São Paulo. Dialética. 1999.



PC

Onde: AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), a ser obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

PC + ELP

Onde: RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

c) **Solvência Geral (SG)**, igual ou superior a 01 (UM) a ser obtido pela fórmula: SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

* **Quando não atendidos os índices contábeis solicitados, o proponente poderá apresentar a comprovação de capital social** realizado e registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na data da apresentação da proposta de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, subscrito e integralizado, por meio de ato societário devidamente registrado, tudo em atenção ao que preconiza o § 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

* Para as empresas recém-criadas dentro do exercício deverão apresentar o seu último balancete, demonstrando a sua situação patrimonial e financeira. Para as demais empresas continua a previsão editalícia de que deverão apresentar o Balanço Patrimonial exigido na forma da lei, vedado os Balancetes e Balanço Provisório.

* Apresentar **Cronograma de Implantação**

* Juntamente com os documentos referidos na **DA HABILITAÇÃO**, serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

* **Declaração de que a empresa** não possui trabalhadores menores de **18 anos** realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, segundo determina o inciso VI do artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021 (com redação dada pela Constituição Federal no inciso XXXIII do Art. 7º).

* **Declaração da empresa**, afirmando que até a presente data, **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

* Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou cópia, obtida por qualquer processo de reprodução, devidamente autenticadas por cartório competente ou ainda não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por servidor público autorizado.

* Somente serão aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original, ficando reservado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente. Sendo que os interessados deverão apresentar cópias autenticadas e não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

* A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título INABILITARÁ a licitante;

14
5



* Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

III – Levantamento de Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado e desta forma foram analisadas contratações efetuadas por vários órgãos legislativos, inclusive alguns órgãos próximos, e verificou-se que quase todos estes órgãos estão contratando empresas com competência para fornecimento de sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem e, execução dos serviços completos, execução dos serviços completos no sistema que seja especializada, contemplando licença de uso do sistema de administração pública, instalação e configuração do sistema de administração pública, conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários, atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, integração dos sistemas e funcionalidades de acordo com a nova contabilidade pública, para atender aos diversos departamentos e serviços da câmara municipal, entre outros, com objetos similares ao que está Câmara almeja contratar, por meio de definir a modalidade de contratação, com base na Lei 14.133/2021 em seus arts 28, Inciso I Art. 29.

A lei de 1993 fez valer muitas das necessidades da Administração na época. No entanto, depois de quase três décadas, o cenário já muito mudado - principalmente com o avanço das tecnologias - forçou novas mudanças.

Assim, depois do PL 4253/2020 - e um total de 28 vetos - a Lei 14.133 recebeu a sanção presidencial, em meio à turbulenta pandemia do Covid-19. Essa lei pretende **oferecer mais transparência, agilidade e menos burocracias** aos processos de licitação.

Mas é preciso dizer que a Lei 14.133 não apenas substitui a Lei 8666/93. Na verdade, ela **unifica diversas regras que constam nos procedimentos** de licitação e revoga, imediatamente - em sua data de publicação -, os artigos 89 e 108 da lei antiga. Confira:

“Art. 193. Revogam-se:

1 - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;”

Ademais, realizou-se a aferição do melhor preço por meio da utilização de indicativos mencionados nos incisos II e IV do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/21, para estimação da contratação com preços compatíveis com os valores praticados pelo mercado:

***“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*”**



§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. ”

IV – Descrição da Solução com um todo

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de informática, com serviço de computação em nuvem, contemplando, licença de uso do sistema de administração pública, instalação e configuração do sistema de administração pública, conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários, atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, integração dos sistemas e funcionalidades de acordo com a nova contabilidade pública. Os módulos a serem oferecidos são os seguintes: Sistema de Orçamento, Sistema de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Licitações, Sistema de Compras, Sistema de Estoques, Sistema de Patrimônio, Sistema de Veículos, Sistema de Protocolo, Sistema de Pessoal, Sistema de Legislação, Sistema de Documentos, Sistema de Mala Direta, Sistema de Contratos, Sistema de Portal da Transparência.

14
7

V – Estimativas das quantidades

A mencionada contratação de sistema integrado de gestão pública conterá os serviços de computação em nuvem, execução dos serviços completos no sistema especificados abaixo:

Contabilidade e tesouraria;
Compras;
Licitações;
Almoxarifado;
Patrimônio;
Pessoal;
Contratos;
Frotas;
Portal da Transparência;
Orçamento;
Legislação;
Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
Processo Legislativo;



Obras;
Gabinete;
Sistema Integrado de Gestão Pública e de Serviços de Informática, contemplando:
Licenças de uso do sistema de administração pública.
Instalação e configuração do sistema de administração pública.
Conversão e importação dos dados da base atual.
Treinamentos dos servidores usuários da Câmara Municipal de Monte Carmelo.
Atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema.
Integrações dos sistemas.
Funcionalidades de acordo com a nova Contabilidade Pública.

VI – Estimativa de valor para a contratação

Conforme se verifica trata-se de um Estudo Técnico Preliminar, através do qual estamos alinhando e verificando as possibilidades de realização de contratação de empresa especializada em fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de informática visto que é urgente a necessidade de tal contratação para suporte à Câmara Municipal, por tratar-se de item necessário para o bom funcionamento da Câmara Municipal do Sistema Integrado de Gestão Pública, execução dos serviços completos no sistema especificado, análise, desenvolvimento e implantação de sistemas de informática.

Através de uma breve pesquisa, verificou-se os preços médios praticados por várias empresas do ramo bem como valores praticados em alguns órgãos públicos semelhantes e optou-se por encaminhar pesquisa direta para várias empresas especializadas do ramo para virem participar da licitação.

Desta forma, em análise das características dos serviços a serem contratados, deverão ser prestados através do fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de informática, contemplando, licença de uso do sistema de administração pública, instalação e configuração do sistema de administração pública, conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários, atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, integração dos sistemas e funcionalidades de acordo com a nova contabilidade pública.

Assim com a finalidade de, inicialmente, parametrizar uma estimativa e conceder parâmetros adequados para verificação de viabilidade da contratação, mediante processo licitatório, a Câmara Municipal de Monte Carmelo-MG juntamente com o setor de compras, em pesquisa ao mercado nacional, em especial a contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, verificou que o valor médio estimado cobrado pelo objeto da licitação, através da obtenção de orçamentos prévios para os serviços objetos deste edital é de R\$ 14.283,33 (quatorze mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensais.

VII – Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação ora pretendida visa a adequação à modernidade dos sistemas com a utilização do serviço “em nuvens” por ser um gerenciamento que se refere à execução de serviços de infraestrutura de nuvem pública, privada ou



híbrida, sendo uma estratégia de gerenciamento de nuvem bem projetada pode ajudar empresas a controlar esses ambientes de computação de forma dinâmica e escalável,⁴ uma vez que os serviços de nuvem consistem em infraestrutura, plataformas ou software hospedados por fornecedores terceirizados e disponibilizados aos usuários via Internet.

Eles viabilizam o fluxo de dados de usuários de clientes de front-end (por exemplo, servidores, tablets, computadores, laptops e qualquer outro hardware utilizado por usuários) para os sistemas de provedores e vice-versa pela Internet. Os serviços de nuvem promovem a criação de [aplicações nativas em nuvem](#) e a flexibilidade de trabalhar na nuvem. Os usuários podem acessar os serviços de nuvem usando apenas um computador com sistema operacional e conexão com a Internet⁵ e por uma modernização dos sistemas diversos utilizados pela Câmara Municipal, realizada e executada por empresa especializada em fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de informática, contemplando, licença de uso do sistema de administração pública, instalação e configuração do sistema de administração pública, conversão e importação dos dados da base atual, treinamento dos servidores usuários, atualização, manutenção e suporte técnico remoto do sistema integrado de gestão pública e dos serviços de informática inerentes ao funcionamento pleno e seguro do sistema, integração dos sistemas e funcionalidades de acordo com a nova contabilidade pública. Os módulos a serem oferecidos são os seguintes: Sistema de Orçamento, Sistema de Contabilidade e Tesouraria, Sistema de Licitações, Sistema de Compras, Sistema de Estoques, Sistema de Patrimônio, Sistema de Veículos, Sistema de Protocolo, Sistema de Pessoal, Sistema de Legislação, Sistema de Documentos, Sistema de Mala Direta, Sistema de Contratos, Sistema de Portal da Transparência, que são item necessário para o bom funcionamento da Câmara Municipal do Sistema Integrado de Gestão Pública, execução dos serviços completos no sistema especificado, análise, desenvolvimento e implantação de sistemas de informática.

Com a referida contratação a Câmara Municipal de Monte Carmelo-MG, através dos diversos departamentos da mesma, terá um total apoio nos atendimentos de questões específicas relacionadas a Gestão Pública e informática, com um atendimento imediato e com qualidade e eficiência.

Teremos também uma solução definitiva a respeito das dúvidas e problemas que porventura surgirem no que diz respeito à área de Tecnologia da Informação e seus sistemas de gestão inerentes e necessários ao bom funcionamento da administração dos serviços da mesma.

VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

⁴ https://dedalus.com.br/servicos-em-nuvem/servicos-gerenciados-de-cloud/?utm_source=googleads_servicos_gerenciados&utm_medium=search_servidor_em_nuvem&utm_campaign=conversaodigital&utm_content=responsivo&utm_term=aplica%C3%A7%C3%A3o%20em%20nuvem&gclid=Cj0KCQiAx6ugBhCcARIsAGNmMbi1bmVBS4uWsqCLL8gCa65qkTtdZFicnyjs45pnn-UU-AKF4BjZv2MaAvJjEALw_wcB

⁵ <https://www.redhat.com/pt-br/topics/cloud-computing/what-are-cloud-services>



Por se tratar de serviços de gestão pública contínua, o parcelamento da referida contratação não se mostra viável, exceto no caso de parcelamento por meses, que no caso em tela, será inicialmente por 12 (meses) de prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da Câmara Municipal.

IX – Declaração de Viabilidade da Contratação

Por todo o exposto, este estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Câmara Municipal de Monte Carmelo-MG, 10 de abril de 2023

**CLÍCIA HONORATO PINTO
CARVALHO**

Diretor Geral

LUCIANO LIMÍRIO DE

Procurador

15
0