



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

1. DA PROVA DE CONCEITO – POC

1.1. A Câmara Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

11.1.2. A Comissão de Avaliação será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos ou comissionados, designados por meio de portaria específica. Os integrantes serão escolhidos com base em seus conhecimentos técnicos nas respectivas áreas relacionadas ao objeto da avaliação, a fim de assegurar a adequada análise e julgamento dos critérios estabelecidos.

1.2. A licitante, mais bem classificada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

1.3. Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

1.4. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Câmara Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

1.5. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO - POC”.

1.6. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Câmara Municipal.

1.7. A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:

a) **FASE 1:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS** deste anexo.

b) **FASE 2:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase 1, será convocada para esta fase e deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 2 - FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES** deste anexo.

1.8. Ao final da demonstração de todas as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1.9. desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.

1.10. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

1.11. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

1.12. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

1.13. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Câmara, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

1.14. A comissão técnica avaliadora será designada pela Câmara Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

1.15. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

1.16. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

1.17. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

1.18. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

2. FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 2.1. O sistema deverá realizar Prestação de Contas Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS conforme resolução nº 88 diretamente no sistema.
- 2.2. O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.
- 2.3. A Licitante deverá apresentar no dia da Prova de Conceito – POC no mínimo 01 (um) recibo de entrega de envio das prestações de contas do Sistema de Controle de Contas Municipais - SICOM, de serviços prestados a outros órgãos ou entes públicos, para comprovação que os softwares ofertados pela LICITANTE estão em atendimento as resoluções, normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.
- 2.4. O sistema de compras e licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos (Envia e-mail Automático para os fornecedores e Fiscais dos contratos).
- 2.5. Permitir que sistema de compras e licitações possa realizar o processo licitatório com maior desconto por tabela de referência.
- 2.6. O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web (caso a plataforma da LICITANTE venha a ser WEB).
- 2.7. O sistema de compras e licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando Direto no Site da Receita Federal.
- 2.8. O sistema de recursos humanos deverá permitir a criação de relatórios personalizados de acordo com a demanda da CONTRATANTE e permitir ainda a alteração de layout's de relatórios e a importação/exportação de arquivos para integração com outros softwares/convênios.
- 2.9. O sistema de recursos humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social;
- 2.10. O sistema de recursos humanos deverá ter ferramenta de atalho, que permita que o usuário navegue por várias funcionalidades do sistema através de uma única tela, sem que haja necessidade de fechar a tela que está ativa para poder acessar outra tela;
- 2.11. O sistema de recursos humanos deverá permitir que seja realizada a admissão coletiva dos professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda que seja realizada a inserção coletiva dos PDF'S.
- 2.12. O sistema de recursos humanos deverá permitir que através do cadastro do trabalhador, seja extraído relatórios de acordo com as informações selecionadas em tela, podendo ser impresso ou exportado em formatos diversos;
- 2.13. O sistema de portal transparência deverá fornecer de dados abertos em Json possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.
- 2.14. O sistema de portal transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas.

3. FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
COMPRAS		
1. Permitir ao usuário responsável criar uma solicitação de produto ou serviço via web, através de browser, contendo algumas informações como: secretaria que solicitou, data da solicitação, responsável pela secretaria, nome do solicitante, descrição do que está solicitando, qual a prioridade da solicitação (Alta, normal e Baixa), número do processo administrativo, ano do processo administrativo, observação e a dotação orçamentária.		
2. Permitir criar uma cópia de solicitação e possa alterá-la conforme sua necessidade, evitando retrabalho de digitação.		
3. Permitir que o usuário responsável tenha como aprovar ou reprovar as solicitações geradas.		
4. Permitir que a cotação seja realizada via web, agrupando várias solicitações e itens iguais para cotação.		
5. Permitir ao usuário o envio da cotação para os fornecedores via e-mail, de modo que possam preencher as propostas através da web através de uma chave de acesso e seja inserida automaticamente dentro da cotação, gerando mais rapidez nas cotações.		
6. O sistema deverá permitir a emissão de cotação de preços impressa para preenchimento manual.		
7. Permitir que o sistema classifique automaticamente a cotação e possa mudar a classificação caso necessite.		
8. Permitir que o sistema emita o mapa de preços com os preços unitários cotados por cada fornecedor e o preço médio dos itens		
9. Permitir classificar o resultado da cotação em vencedor, preço médio, mediana e harmônica.		
10. Permitir a alteração de quantidade do item cotado mesmo após a cotação .		
11. Permitir a desistência de um ou mais itens da cotação mesmo após lançar todos os preços das cotações.		
12. Permitir ao usuário responsável alterar ou inserir a dotação orçamentária dos itens cotados.		
13. Permitir a emissão do relatório de pedido de reserva orçamentária, para que solicite a reserva ou configure para reservar automaticamente os valores da cotação conforme parametrização.		
14. Permitir que um usuário responsável libere a cotação para um compra direta ou para cadastrar um processo licitatório.		
15. Permitir que um usuário responsável reabra as fases do processo de cotação para correções.		
16. Deverá emitir pedido de compra por cotação com as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

17. Permitir ao usuário a emissão de pedido por Licitação ou registro de preços para empenho ou liquidação selecionando os itens que irá pedir diretamente do processo licitatório e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
18. Possibilitar ao usuário emitir autorização de fornecimento para envio aos fornecedores de pedidos já empenhados contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
19. Permitir ao usuário responsável emitir pedido novo ou cópia de pedido já existente sem vínculos com processos licitatórios para empenho selecionando os itens que irá pedir e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
20. Permitir enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema.		
21. Permitir anular o pedido para empenho total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o processo licitatório.		
22. Permitir anular a autorização de compra total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o pedido empenhado.		
23. Permitir ao usuário responsável gerar cópias de pedidos já gerados evitando retrabalho.		
24. Permitir validação do saldo da dotação orçamentária na geração de pedidos.		
25. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
26. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.		
27. Permitir anexar arquivos pertinentes às solicitações, cotações e pedidos em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
28. Permitir que um usuário responsável o cadastramento de produtos e serviços contendo as seguintes informações: • Grupo e SubGrupo • Nome do produto ou serviço • Detalhamento sobre o produto ou serviço • Código de barras • Código Patrimonial de entrada (Conta do Plano PCASP) • Código Patrimonial de saída (Conta do Plano PCASP) • Tipo: Produto, serviço, combustível, peça, Óleo ou Lubrificantes e Pneu		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Definição do tipo: Consumo ou Bem Patrimonial - Se o produto ou serviço será usado na manutenção do frotas - Inserir o CNBS (Antigo CATMAT/CATSERVER) Pesquisando diretamente do sistema.		
29. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Também permite consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
30. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
31. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
32. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
33. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
34. Permitir pesquisar fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
35. Permitir pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
36. Permitir que os relatórios com o resumo de lançamento de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os seguintes filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação. Podendo ainda agrupar a impressão conforme a necessidade.		
37. Deverá possibilitar que os relatórios de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação.		
38. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios de anulação de pedidos filtrando por data, número de pedidos e histórico de anulação.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

39. Permitir a um profissional responsável a geração de relatórios de pedidos entregues e não entregues no almoxarifado filtrando por data do pedido, data de entrega, pedido de empenho, autorização de fornecimento, centro de custo, código do produto, Licitação, número do contrato e ficha orçamentária.		
40. Permitir ao usuário monitorar todas as fases do processo de compra, desde a solicitação até a finalização da cotação.		
41. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
42. O sistema deverá permitir a consulta das fichas de dotações orçamentárias.		
43. O sistema deverá permitir a criação e personalização de layouts.		
44. O sistema deverá permitir a personalização do cadastro de usuários por Grupos ou individualmente.		
45. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários sem limitação de quantidade de usuários.		
46. O sistema não pode limitar a quantidade de acessos simultâneos.		
CONTRATOS		
47. Permitir cadastramento de contratos a partir de licitações com a importação automática dos valores e dados dos fornecedores.		
48. Permitir cadastramento de aditivos e ajustes.		
49. Permitir cadastramento de apostilamentos.		
50. Permitir cadastramento de responsáveis do contrato.		
51. Permitir anulação e rescisão dos contratos.		
52. Permitir a Suspensão do contrato.		
53. Permitir consultar empenhos e liquidações vinculados ao contrato.		
54. Permitir Cadastramento de termo de ciência dos contratos.		
55. Permitir vínculo do cadastro de Obras ao contrato.		
56. Permitir a inserção das publicações do contrato.		
57. Permitir a inserção de fornecedores Subcontratados.		
58. Permitir cadastramento de empresas consorciadas.		
59. Permitir a inserção de ocorrências do contrato.		
60. Permitir o envio do contrato ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).		
61. Permitir a cópia do contrato para outras entidades.		
62. Permitir Substituir o fornecedor do contrato através de aditivo.		
63. Monitoramento dos contratos.		
64. Permite notificar via e-mail os fiscais de contratos e fornecedores referente ao vencimento dos contratos.		
65. Permitir inserção de exigências e cláusulas de garantias contratuais.		
66. Possuir alerta de contratos a vencer conforme parametrização do usuário		
67. Possuir relatório de listagem de contratos que possa ser ordenado por: número do contrato, por fornecedor, por modalidade de licitação, por vigência inicial e final.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

68.	Possuir relatório de contratos por entidade ou consolidado.		
69.	Possuir relatório do extrato do contrato com ou sem seus aditivos.		
70.	Possuir relatório de garantias contratuais.		
71.	Permitir que a impressão dos contratos possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
72.	Possuir integração com PNCP (<u>Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)</u> conforme legislação vigente.		
73.	Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de contratos e aditivos de contrato ao PNCP.		
74.	Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
75.	Manter registros de envios ao PNCP por contrato, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
76.	Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Contrato, termo de rescisão, termo aditivo, termo de apostilamento, outros documentos e nota de empenho.		
LICITAÇÃO			
77.	Permitir registrar os processos licitatórios identificando o número do processo licitatório, Número do processo administrativo, data do processo administrativo, data do edital, data da abertura dos envelopes, data da realização e local da realização.		
78.	Permitir registrar o objeto do processo licitatório, tipo de objeto do processo, detalhamento do objeto do processo licitatório e permitir a inserção da justificativa para a modalidade presencial (Lei 14.133).		
79.	Permitir o cadastramento de órgãos Públicos externos para que seja inserido em contratações de adesão de ata de registro de preços e informar a data da autorização, data da ata, ano da ata, número do processo licitatório do órgão detentor e o número de controle do órgão detentor.		
80.	Permitir o cadastramento do ano da modalidade da licitação, enquadramento das modalidades de licitação previstas na lei de licitações, número da modalidade da licitação, os artigos correspondentes às modalidades de licitações, valor previsto do processo licitatório, definição se o processo é uma obra ou serviço de engenharia e se é uma ata de registro de preços ou não.		
81.	Permitir selecionar o critério de julgamento do processo licitatório como: Maior preço unitário, Menor preço Global, Técnica e preço, Técnica e preço global, Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global, Maior preço unitário, Maior preço Global.		
82.	Permitir ao usuário julgar uma Licitação por Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global sobre uma tabela de preço, mantendo ou não o valor previsto do processo licitatório.		
83.	Permitir selecionar se o processo licitatório concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas ou é um processo exclusivo para microempresas.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

84. Permitir inserir um prazo de entrega, condição de pagamento, validade da proposta e o prazo de execução.		
85. Permitir cadastrar processos de chamada pública para credenciamento de fornecedores, permitir que um item tenha mais de um fornecedor credenciado e definir ou não a limitação da quantidade do item que cada fornecedor pode atender.		
86. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.		
87. Permitir a configuração do processo licitatório para inserir as obrigações de fases dos processos licitatórios, evitando assim deixar de preencher itens obrigatórios como: Comissões e portaria, responsáveis pelas fases, índices econômicos, Recursos, informações de Obras ou serviços de engenharia, Localização de obras e serviços de engenharia, pareceres, publicações, atestados de desempenho, documentos dos proponentes, lotes, ocorrências e termo de ciência.		
88. Permitir o cadastramento de comissões de licitação possibilitando selecionar o tipo de comissão (Especial, Permanente, Servidor designado, Leiloeiro, Pregoeiro e equipe ou Agente de contratação), Decreto ou Portaria, número e data do decreto, data da publicação, prazo de investidura, nome dos membros contendo: função, natureza do cargo, CPF, RG e escolaridade. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
89. Permitir o cadastramento de informações de obras ou serviços de engenharia, como endereço completo da obra e inserção de latitude e longitude da obra.		
90. Permitir o cadastramento de pareceres no processo licitatório contendo responsável, documento do responsável, tipo de documento do responsável, tipo de parecer, data do parecer e o detalhamento do parecer.		
91. Permitir a inserção da publicação dos atos do processo licitatórios contendo: fornecedor da publicação, número da publicação, data, tipo de publicação e detalhamento da publicação.		
92. Permitir o cadastramento de atestados de desempenho contendo: item do processo, tópico do item no Edital, Descrição, percentual e quantidade.		
93. Permitir o cadastramento de lotes no processo licitatório selecionando os itens do lote, descrição detalhada do lote, definir se o lote é exclusivo para microempresas, obrigar os participantes a inserir os valores unitários dos itens que compõe o lote e caso seja obras ou serviços poderá inserir o local da obra ou serviço.		
94. Permitir que no cadastramento do processo licitatório seja possível a inserção de uma ou mais cotações a serem licitadas e com a média de preços dos itens.		
95. Permitir inserir cotas reservadas dos itens destinando as quantidades obrigatórias por lei e se o item é exclusivo para microempresa ou não.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

96. Permitir ao usuário a inserção dos fornecedores participantes do processo licitatório, representante presente, se a empresa está apta ou não para efetuar lances, enquadramento se é ME ou EPP e se a empresa é sediada local ou regionalmente caso esteja no edital.		
97. Permitir cadastrar os documentos solicitados dos participantes do processo, informando a descrição do documento, número do documento, data da emissão e a data de validade do Documento. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
98. Permitir ao usuário digitar manualmente os preços e marcas das propostas escritas dos fornecedores participantes do processo licitatório ou inserir a proposta digitada pelo participante através do arquivo digital disponibilizado previamente a todos os participantes.		
99. Permitir ao usuário desclassificar os itens não cotados ou com valores maiores que a média de preço da cotação nas propostas dos participantes informando o motivo da desclassificação de cada item. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
100. Possuir que o sistema classifique as propostas dos participantes automaticamente.		
101. Permitir ao pregoeiro informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retomar os lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.		
102. Permitir ao pregoeiro reabrir um item já finalizado na fase de lances para ser corrigido os valores.		
103. Permitir ao pregoeiro reabrir um item na fase de propostas para correção de valores e reclassificar o item novamente antes de iniciar os lances.		
104. Permitir lançar valores negociados antes da finalização do item durante os lances.		
105. O sistema deverá mostrar após os lances verbais os itens Fracassados, desertos, inexecutáveis, com apenas uma proposta e itens da cota reservada, permitindo o cancelamento da cota reservada caso necessite.		
106. O sistema deverá permitir a inabilitação de um item ou fornecedor na fase de habilitação e automaticamente classificar o segundo colocado, dando a opção de negociação do valor do item.		
107. Na licitação por lotes o sistema deverá ratear o valor do lote automaticamente nos valores unitários dos itens dos lotes e permitir a readequação dos preços unitários dos itens dos lotes digitando manualmente ou inserindo o arquivo digital disponibilizado para o participante vencedor dos lotes.		
108. Permitir o sistema registrar concessão a carona para órgão ou entidades não participantes do processo licitatório de registro de preços.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

109. Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.		
110. Permitir a confecção dentro do sistema do PCA (Plano de contratação Anual) e que seja publicado o PNCP (Portal Nacional Compras Públicas).		
111. Permitir a retificação das informações transmitidas ao PCA (Plano de Contratações Anual).		
112. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Permitir consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
113. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
114. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
115. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
116. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio e possibilitar consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
117. Permitir a pesquisa de fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
118. Permitir ao usuário pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
119. Permitir ao usuário emitir relatórios de Licitações filtrando por data do edital, data de realização, data de encerramento, data de homologação, centro de custo, fornecedor, modalidade e filtrar se é registro de preços ou não.		
120. Permitir ao usuário a emissão de relatórios de Licitações e seus respectivos pedidos de empenho filtrando por licitação, fornecedor, centro de custo e código do produto licitado.		
121. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios saldos de Licitação de Registro de preços filtrando por número do processo		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

licitatório, fornecedor, secretaria, data de realização, data de encerramento, por item, lote, cota reservada, cota principal e carona.		
122. Permitir a emissão de relatórios saldos de Licitação filtrando por número do processo licitatório, modalidade, fornecedor, secretaria, por item, lote, cota reservada e cota principal.		
123. Permitir a emissão de relatório dos itens e vencedores das licitações filtrando por número da licitação, data do edital, data de realização, fornecedor, secretaria, situação dos itens (Aceito, Revogado, Anulado, Fracassado ou Deserto) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		
124. Permitir a emissão de relatório de fornecedores das licitações filtrando por data do edital, data de realização, fornecedor, modalidade, situação da licitação (Aberta, Classificada, Encerrada, Anulada, Fracassada, revogada ou Deserta) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		
125. Permitir ao usuário a emissão de relatório de apostilamento de Licitações filtrando por número do processo licitatório, secretarias, produto e dotação orçamentária.		
126. Permitir ao usuário emissão de relatório de Economicidade dos processos Licitatórios filtrando por data de encerramento e modalidade do processo.		
127. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatório.		
128. Permitir a exportação do processo licitatório para o BPS (Banco de Preços da Saúde).		
129. Permitir ao usuário a impressão de Documentos do processo licitatório personalizados como por exemplo: Ata de sessão, aviso de resultado, Ratificação de despesa, Homologação, Resultado da Licitação entre outros documentos.		
130. Permitir ao usuário a impressão de informações específicas de um processo licitatório como: Comissão da Licitação, Pareceres, Publicações, Proponentes interessados no Edital, Lista de produtos, Lista de produtos com preço médio, listas dos fornecedores participantes do processo, propostas escritas dos fornecedores, itens classificados e desclassificados das propostas, rodada de lances, lances da LC 123/2006, itens negociados, Situação dos itens no processo (aceitos e não aceitos), habilitação dos proponentes, itens adjudicados, classificação final dos itens, classificação final dos itens por fornecedores e secretarias, itens com ocorrências, Economicidade, histórico de abertura de fases, Resumo de classificação de despesas por fornecedor, secretarias e classificação Geral dos itens e fornecedores.		
131. Permitir que um profissional responsável transfira um saldo remanescente de um processo licitatório para o seguindo a ordem de classificação do processo licitatório.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

132. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.		
133. Permitir o envio dos processos e seus respectivos contratos para o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) conforme legislação vigente.		
134. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
135. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.		
136. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;		
137. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
138. Possuir integração com PNCP (<u>Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)</u>) conforme legislação vigente.		
139. Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de processos ao PNCP.		
140. Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
141. Manter registros de envios ao PNCP por processo licitatório, sendo eles: URL do Edital, URL do processo, URL dos documentos, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
142. Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Aviso de contratação direto, edital, minuta de contrato, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, estudo técnico preliminar, projeto executivo, mapa de riscos, DFD, ata de registro de preços, outros documentos, minuta de ata de registro de preço e ato que autoriza a contratação direta.		
143. Permitir a definição do CNPJ do órgão e sequencial para processos enviados por outras plataformas.		
144. Permitir a definição das obrigatoriedades de fases por modalidade licitatória, definidas em sim (Obrigatório), não (não obrigatório) e Avisa (apenas avisa).		
145. Permitir o cadastro e definição do tipo de objeto licitatório, tal com a impressão de relatórios baseados nesta informação.		
146. O sistema deverá atender a lei 14.133/2021.		

3.2. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.		
2. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;		
3. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.		
4. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;		
5. Permitir o cadastro de unidade de medidas;		
6. Permitir o cadastro de local de Entrega;		
7. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.		
8. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP/PCASP;		
9. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;		
10. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
11. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
12. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega.		
13. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
14. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
15. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.		
16. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;		
17. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;		
18. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;		
19. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;		
20. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
21. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;		
22. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.		
23. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

24.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;		
25.	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor		
26.	Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;		
27.	Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.		
28.	Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;		
29.	Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;		
30.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;		
31.	Possuir rotina de devolução de material.		
32.	Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.		
33.	Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.		
34.	Permitir registrar inventário; permitir a opção de salvar as informações registradas temporariamente no sistema (sem lançar oficialmente o inventário) até a conclusão da contagem dos produtos em estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.		
35.	Possuir rotina de inventário.		
36.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;		
37.	Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.		
38.	Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.		
39.	Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.		
40.	Possuir relatório de devolução de material.		
41.	Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.		
42.	Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.		
43.	Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.		
44.	Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.		
45.	Possuir relatório de movimentação de produtos.		
46.	Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.		
47.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.		
48.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

49.	Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)		
50.	Permitir que seja emitido o relatório mensal e anual dos valores já classificado de acordo com contas determinadas no plano de Contas.		
51.	Permitir a movimentação por código de barras;		
52.	As requisições de materiais pelas unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;		
53.	O sistema deverá ter mecanismos que bloqueie os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;		
54.	Permitir o Cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;		
55.	Permitir incluir os seguintes dados no registro da nota de entrada no almoxarifado: número e série da nota fiscal, estado (UF) de origem, data de emissão da nota fiscal, número da apólice e recibo, além do valor total da nota.		
56.	Permitir a impressão do relatório de consumo por unidade/setor.		
57.	Permitir configurar a confirmação do recebimento de produtos por transferência de estoque, permitindo que o usuário defina as preferências de confirmação conforme necessário.		
58.	Possibilitar criar um alerta para lotes próximos ao vencimento, de acordo com a configuração definida pelo usuário em relação à quantidade de dias de antecedência.		
59.	Possibilitar ao usuário especificar os destinatários dos alertas de lotes vencidos no sistema, mediante cadastros dos usuários que receberem tais notificações.		
60.	Possibilitar o cadastro de produto, será possível visualizar um resumo claro das informações relacionadas à movimentação do estoque do produto, incluindo entradas, saídas e transferências, juntamente com o preço unitário e médio do produto, além do estoque financeiro.		
61.	Deverá gerar um relatório 'Para Liquidação' da nota fiscal ao registrar uma entrada no almoxarifado.		
62.	Possibilitar gerar um relatório contendo todas as requisições de entrada que foram lançadas no sistema por um determinado usuário.		

3.3. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;		
2. Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);		
3. Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;		
5. Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto.		
6. Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar.		
7. Permitir cadastro de veículos.		
8. Permitir a visualização de Km por placa e inconsistência nos abastecimentos.		
9. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.		
10. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de centro de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;		
11. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;		
12. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento;		
13. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e valores envolvidos;		
14. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).		
15. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.		
16. Permite o cadastramento de itinerário.		
17. Permite a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.		
18. Possuir controle de portaria.		
19. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
20. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;		
21. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;		
22. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;		
23. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;		
24. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;		
25. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		
26. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

27. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;		
28. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.		
29. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.		
30. Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo.		
31. Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo.		
32. O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento dos veículos/ equipamentos que funcionam com combustível (exemplo: motosserra, soprador, roçadeira entre outros...) e ter entre outros os seguintes campos: I. Código de Identificação (prefixo) II. Marca, III. Modelo, IV. Tipo, V. Placa, VI. Chassi, VII. Cor, VIII. RENAVAM, IX. Tipo(Interna/ Terceiros), X. Tipo Combustível, XI. Ano fabricação, XII. Ano do Modelo, XIII. Capacidade do tanque em litros, XIV. Média de KM/L, XV. Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade, XVI. Data Aquisição, XVII. Situação (Ativo/ Inativo), XVIII. Data Situação,		
33. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.		
34. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações: I. Tipo de combustível; II. Número da Nota Fiscal; III. Fornecedor; IV. Valor do combustível;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

35.	Permitir monitorar veículos via rastreamento GPS , informar veículo e equipamento de rastreio, realizando o cadastro dos rastreadores.		
36.	Permitir o cadastro de Objetos das corridas .		
37.	Permitir informar se o veículo tem seguro e a data de pagamento do DPVAT.		
38.	Permitir vincular motorista ao cadastro de veículo para controle nos relatórios.		
39.	Permitir informar e controlar o status do veículo como por exemplo, para ou em manutenção e permitir informar se o veículo está baixado com motivo e descrição das baixas.		
40.	Permitir realizar controle de Pneus incluindo eixo de rodagem		
41.	Permitir inserir histórico de Manutenção, adicionando o tipo da manutenção, período, valor, fornecedor e Observações.		
42.	Permitir realizar o controle de troca de óleo, informando o veículo, centro de custo, lubrificante, filtro, fornecedor, responsável, tipo, data, quantidade, km anterior.		

3.4. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus;		
2. Possibilidade de consulta de todas as informações de forma simplificada, sem inconsistências e duplicidades, permitindo o utilizador a encontrar a informação desejada em poucos cliques;		
3. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa, permitindo acesso direto à lei;		
4. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;		
5. Permitir vincula o diário oficial do ente para acesso rápido;		
6. Data da última atualização dos dados efetuada;		
7. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária		
8. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.		
9. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.		
10. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.		
11. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função,		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).		
12. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor, com seu respectivo documento; Exercício; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;		
13. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.		
14. Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.		
15. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
16. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.		
17. Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
18. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

19.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
20.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
21.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.		
22.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.		
23.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.		
24.	Movimentação das Despesas por Ordem Cronológica contendo informações de valores que ultrapassem ou não o limite da Lei 8.666/93 Art. 24 inciso II e Lei 14.133/21 Art.75.		
25.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.		
26.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
27.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
28.	Permitir a exibição das renúncias fiscais;		
29.	Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias;		
30.	Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis;		
31.	O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos entes de forma única ou consolidado;		
32.	A exibição da folha de pagamento pode ser personalizada, aumentando ou diminuindo as quantidade de informações presentes;		
33.	Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade;		
34.	Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.		
35.	Dentro da visualização do patrimônio, será permitido a junção de todos os bens de forma consolidado, identificando assim a totalidade do ente;		
36.	Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço.		
37.	Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

38.	Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
39.	Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, empenho e prestação.		
40.	Permitir exibição das obras em andamento do exercício.		
41.	Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa;		
42.	Permitir exportação de dados em linguagem de programação sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal.		
43.	Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.		
44.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
45.	Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
46.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
47.	Apresenta menu específico para exibição do plano de contratação anual do ente.		
48.	Apresentar os fornecedores bloqueados exibindo a data de bloqueio, penalidade e motivo.		
49.	Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.		
50.	Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.		
51.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
52.	Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

necessidades da Entidade.		
53. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta.		
54. Cumprindo a lei 12527/11, a página do E-SIC deve conter gráfico apresentando atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos;		

3.5. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Ser multi-empresa;		
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;		
3. Possuir menus de atalhos rápidos às principais funcionalidades do sistema;		
4. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
5. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o número de matrícula, alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;		
6. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos com outro número de matrícula;		
7. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;		
8. Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão;		
9. Permitir a parametrização de validação de campos cadastrais;		
10. Permitir a parametrização de campos obrigatórios em cadastros;		
11. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
12. Permitir a parametrização dos dependentes de servidores/funcionários que são dependentes de IR e plano de saúde;		
13. Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário;		
14. Permitir a parametrização do percentual que o pensionista terá direito e se é o pensionista principal;		
15. Possibilitar vincular o registro gerador da pensão para os pensionistas;		
16. Permitir o registro de atos de elogio, advertências e punições;		
17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

18. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.		
19. Permitir efetuar filtros na tela de funcionários por divisão, vínculo, cargo, salários, matrícula, nome entre outros com opções de ordenação;		
20. Permitir personalizar a “grid” de demonstração dos dados dos funcionários após realizar um filtro;		
21. Permitir imprimir ou exportar em relatório os resultados de filtro realizado na tela de funcionários, mesmo quando essa tela foi personalizada a contento do usuário;		
22. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
23. Permitir o controle de cargos e seu respectivo histórico de alterações conforme legislação própria;		
24. Permitir o controle e histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários;		
25. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma individual e manter o histórico de alterações;		
26. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma coletiva e manter o histórico de alterações individualmente por funcionário;		
27. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
28. Permitir o controle histórico de alterações salariais;		
29. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		
30. Permitir que seja realizada uma transferência coletiva de unidade orçamentária para funcionários selecionados através de filtro;		
31. Manter histórico de transferências coletivas;		
32. Permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote;		
33. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
34. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo;		
35. Gerar certidões de tempo de serviço atendendo os layouts padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores e reguladores;		
36. Permitir a simulação de proventos de aposentadoria, respeitando as regras nacionais vigentes;		
37. Disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
38. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;		
39. Permitir a parametrização do Código para saque FGTS informado na rescisão;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

40. Permitir informar no lançamento do afastamento e licenças informações de tipo de documento, médicos, peritos, CID e data da perícia;		
41. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
42. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
43. Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos;		
44. Possui rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais.		
45. Possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;		
46. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação , etc) e auxílios creche e educação;		
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros);		
48. Possuir rotina que permita o controle de prorrogação ou perda da contagem do tempo de serviço por faltas e afastamentos;		
49. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;		
50. Permitir o controle da licença prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
51. Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
52. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;		
53. Possuir cadastro de autônomos, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;		
54. Possuir pagamentos por RPA para autônomos, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
55. Possuir cadastro de tomador de serviço;		
56. Permitir o pagamento dos tomadores por RPA, nota fiscal e outros, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
57. Possuir rotina de prestação de contas via RRA, integrando essas prestações à DIRF e E-Social;		
58. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, e FGTS;		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

59. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;		
60. Permitir a liberação das funcionalidades por usuário;		
61. Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias;		
62. Possuir controle de acesso restrito por lotação, jornada e perfil, para descentralização das atividades;		
63. Possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
64. Possibilidade de parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema;		
65. Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas;		
66. Permitir o registro e parametrização de layouts de convênios bancários distintos para uma mesma empresa/entidade;		
67. Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários;		
68. Permitir layout padronizado para importação de desconto de convênios em folha de pagamento;		
69. Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha;		
70. Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;		
71. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;		
72. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
73. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação e demais que se façam necessários;		
74. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;		
75. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;		
76. Possuir rotina para rejeitar, aprovar e lançamento automático referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;		
77. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);		
78. Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro;		
79. Permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor;		
80. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

81. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
82. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;		
83. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;		
84. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		
85. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
86. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
87. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;		
88. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;		
89. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.		
90. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;		
91. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-Social;		
92. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;		
93. Gerar relatório de IRRF a recolher por categoria e estabelecimento para conferência com o E-Social;		
94. Geração de arquivos de admissões obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
95. Geração de arquivos de vacâncias obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
96. Geração de arquivos de plano de cargos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
97. Geração de arquivos de concursos públicos e processos seletivos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

98. Permitir a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
99. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;		
100. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;		
101. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;		
102. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;		
103. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;		
104. Permitir configuração e controle de margem consignável;		
105. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;		
106. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;		
107. Permitir o cadastro de repreensões;		
108. Permitir o cadastro de substituto;		
109. Permitir o cadastro de substituições, com data inicial e final e motivo da substituição;		
110. Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo integração ao E-Social;		
111. Permitir a criação de campos do usuário para afastamentos;		
112. Permitir a criação de campos do usuário para o cadastro de verbas;		
113. Possuir gerador de relatórios em menu;		
114. Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;		
115. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;		
116. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;		
117. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;		
118. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;		
119. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;		
120. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;		
121. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;		
122. Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

123. Emitir a ficha financeira anual ou por período do funcionário/servidor;		
124. Emitir a ficha financeira de autônomos;		
125. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;		
126. Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento;		
127. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;		
128. Exportar relatórios para Excel, Word, PDF;		
129. Permitir verificar servidores falecidos direto na base de dados do SIRC;		
Ato Legal e Efetividade		
130. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		
131. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;		
132. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;		
133. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;		
134. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;		
135. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;		
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
136. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;		
137. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;		
138. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
139. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.		
140. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;		
141. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;		
142. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;		
Concurso Público		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

143. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;		
144. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.;		
145. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;		
Contracheque		
146. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;		
147. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;		
148. Permitir procedimentos administrativos;		
149. Permitir agendamento de perícias médicas;		
150. Permitir visualizar a ficha funcional;		
151. Permitir visualizar a ficha financeira;		
152. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;		
153. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;		
154. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;		
155. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;		
156. Permitir consultar faltas;		
157. Permitir consultar afastamentos;		
158. Permitir registro de ponto eletrônico;		
159. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;		
160. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;		
161. Permitir consulta de contribuição previdenciária;		
162. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;		
163. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;		
164. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;		
165. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;		
166. Permitir solicitação de adiantamento de salário;		
167. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;		
168. Permitir avaliação de desempenho;		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

169. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;		
170. Consultar agendamento de perícia médica;		
Estágio Probatório		
171. Permitir criar a avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública municipal;		
172. Permitir captar as informações pessoais de todos os funcionários cadastrados no banco de dados;		
173. Emitir relatório de servidores em estágio probatório;		
174. Permitir montar o questionário;		
175. Permitir parametrizar cada questão com sua nota correspondente;		
176. Possuir fase em cada módulo da avaliação;		
177. Permitir revisão da avaliação;		
178. Impressão de avaliação de desempenho realizada na plataforma;		
Portal Transparência		
179. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos.		
180. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento.		
181. Permitir consulta web.		
182. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários.		
183. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Câmara.		
184. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.		
185. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado).		
186. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano.		
E-Social		
187. A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social;		
188. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social e SISPREV;		
189. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do ESocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apuradas;		
190. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional;		
191. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social;		
192. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

193. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;		
194. Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências;		
195. Possuir histórico de recibos de envios realizados ao ambiente do E-Social;		
196. Possuir relatório com as mensagens de retorno dos lotes enviados, independente do status da situação;		
197. Possuir relatório de totalizador;		
198. Possuir integração total ao ambiente do E-Social para envio de todas as fases exigidas pelo E-Social Nacional;		
Medicina do Trabalho		
199. Manter o cadastro de todas as doenças com CID e a descrição da doença;		
200. Permitir lançar a data de alta médica para as licenças e afastamentos, por doença e por período;		
201. Possuir consulta de afastamento em tela ou impresso por tipo de afastamento, período ou doença;		
202. Controlar afastamentos menores a 15 (quinze) dias com mesmo CID dentro do período parametrizado;		
203. Controlar afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos com mesmo CID;		
204. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitidos;		
205. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: A. Doença do servidor, B. Acidente de trabalho, C. Acompanhamento de pessoa da família, D. Prorrogação de doença e acidente de trabalho, E. Exame periódico, F. Exame Nomeação / Admissão, G. Exame Exoneração / Demissional, H. Exame Aposentadoria, I. Avaliação Restrição Temporária; J. Avaliação Readaptação, K. Avaliação mudança de função / Local de trabalho, L. Avaliação Teletrabalho, M. Avaliação médica / Exames; N. Bloquear ou permitir o lançamento de novo afastamento dentro de período já lançado, Permitir informar no mínimo: A. Identificação do servidor,		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

B. Tipo de licença ou afastamento;		
C. Documento apresentado;		
D. CID informado no atendimento,		
E. Médico que realizou o atendimento,		
F. CID informado no caso de perícia,		
G. Médico que realizou a perícia,		
H. Período homologado da licença ou afastamento;		
Outros itens importantes		
206. Executar todas as obrigações com o Governo Federal, tais como RAIS, DIRF, E-Social e SIOPE;		
207. Emissão de guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município;		
208. Permitir gerar relatórios para conferência dos valores patronais de RPPS e RGPS por categoria, lotação, cargos, vínculos, entre outros;		
209. Emitir os valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;		
210. Emitir holerites, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, de forma individual ou coletiva para funcionários selecionados;		
211. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportáveis para Excel ou PDF;		

3.6. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição.		
2. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores.		
3. Possibilita uma rotina de digitalização de documentos em anexo (imagem) e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original com carimbos e assinaturas.		
4. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.	O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (detalhes do protocolo), visualizando o mesmo em destaque.		
6.	Todo protocolo, processo e/ou anexação de documento cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo permitir o cadastro do endereçamento físico, informando a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.		
7.	Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha;		
8.	O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para relatórios e consultas futuras, garantindo a segurança e agilidade das informações.		
9.	Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.		
10.	Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento.		
11.	Permitir anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		
12.	O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente trabalhar de forma descentralizada.		
13.	O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.		
14.	O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo;		
15.	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas;		
16.	O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.		
17.	Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.		
18.	Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto.		
19.	Possuir relatório que traz os trâmites dos processos.		
20.	Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.		
21.	Possuir relatório de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

22.	Possuir relatório de controle de vencimento de trâmites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas.		
23.	Possuir documento que ateste o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.		
24.	Possui relatórios que trazem os dados dos processos que foram arquivados.		
25.	O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável.		
26.	O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor.		
27.	Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF.		

3.7. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Entidade Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF.		
2. Possuir no mínimo os seguintes relatórios: • Gestão Orçamentária • Disponibilidade Comprometida • Aplicação no Ensino • Aplicação no FUNDEB • Aplicação na Saúde • Despesa com Pessoal • Despesa com Folha • Licitações • Contratos • Bens Patrimoniais Adquiridos • Controle de Frota		
3. O sistema deverá gerar os relatórios em diferentes formatos, no mínimo em PDF e Word.		
4. Cadastros: • Manutenção dos cadastros básicos de assuntos, grupos, unidades, usuários, perfis e níveis de informação; • Inclusão, exclusão, alteração e impressão a qualquer momento de itens cadastrados.		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

5. Checklist: ● Manutenção básica dos questionários, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas; ● Permitir a criação dos questionários, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para o preenchimento do mesmo e fazer o acompanhamento dos procedimentos.		
6. Auditoria: ● Manutenção básica dos modelos de auditorias, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas; ● Permitir a criação das auditorias, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para responder e fazer o acompanhamento dos procedimentos.		
7. O sistema deve disponibilizar link de acesso para consulta e respostas de questionários e auditorias em tempo real.		
8. Fiscalização: ● O sistema deve disponibilizar a criação de fiscalização, podendo inserir a data da conclusão, permitir a vinculação de questionário, auditoria e notificação; ● Manutenção básica da fiscalização, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão da mesma.		
9. Normatização: ● Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno; ● Possibilitar o usuário a interagir com os cadastros de normas por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos; ● Permitir a impressão das normas do controle interno.		
10. Permitir realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração pública.		
11. Deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: ● Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis; ● Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

● Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades ● Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.		
--	--	--

3.8. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE LEGISLATIVO (PARA CONTROLE DE INDICAÇÕES, REQUERIMENTOS, PROJETOS DE LEIS, ATAS, PAUTAS, MOÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
1. Sistema de Processo Legislativo da Câmara, desde a emissão das matérias pelos vereadores, passando pelo protocolo, secretaria, relatores, comissões, votação e documentação final com no mínimo as seguintes características.		
2. Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões.		
3. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.		
4. Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os gabinetes e secretaria e/ou servidores para que somente os vereadores e/ou assessoria parlamentar possam realizar manutenção das proposições.		
5. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, marcadores e numeração.		
6. Controle do status e da localização das proposições.		
7. Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação.		
8. Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária.		
9. Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária.		
10. Permitir a inclusão de vários autores nas proposições.		
11. Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária.		
12. Possibilitar que possa ser visualizado dentro da manutenção da sessão plenária todas as matérias que estão para encaminhamento		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

e votação, bem como todas as emendas e pareceres dados sobre estas matérias.		
13. Permitir a geração das atas de acordo com a sessão plenária pré-estabelecida na pauta.		
14. Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário.		
15. Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições no módulo Secretaria e no Módulo WEB.		
16. Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários.		
17. Possuir um registro de LOG - AUDITORIA na empresa contratada das principais movimentações feitas no sistema para segurança do contratante que contenha: Usuário que realizou a ação - Tipo de ação executada - Local realizado - Quando realizado - Ação - IP da máquina que realizou a ação.		
18. Na AUDITORIA - Realizar filtros dentro de auditoria que puxe informações por usuário ou de modo geral - por função - ação - ano.		
19. Somente Possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas.		
20. Possibilitar a inclusão de vários anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados.		
21. Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.		
22. Possuir função de geração final de proposição em formato PDF, possibilitando a impressão e download do mesmo.		
23. Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora.		
24. A Secretaria possuir um Grupo de Permissão onde a mesma tem autonomia para inserir, protocolar e aprovar as proposições quando os Vereadores e/ou Assessores Parlamentares não realizam essas manutenções.		
25. O sistema deve possuir recurso de assinatura eletrônica que permita recurso de múltiplas assinaturas por meio do certificado A1 (ICPBrasil) com padrão PADES x.509 Public Key Infrastructure TimeStamp Protocol (TSP) validados pelo ITI, assinaturas eletrônicas em observância da Medida Provisória nº2200-2/2001, Lei Federal nº12682/2012 e Lei nº14063 de 23 de setembro de 2020.		
MÓDULO VOTAÇÃO ELETRÔNICA		
26. O sistema legislativo permite realizar votação eletrônica com total compatibilidade com o ambiente informatizado da Casa Legislativa.		
27. Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, de modo responsivo, ou seja, que possa ser adequado ao tamanho em 3 (três)		



CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

recortes de tela, sendo eles celular, tablet, computador desktop ou notebook, podendo ser executados nos sistemas operacionais Android, Windows, Linux ou IOS. possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando celular, tablet, computador desktop ou notebook, podendo ser executados nos sistemas operacionais Android, Windows, Linux ou IOS.		
28. O sistema deve ser responsivo, ou seja, se adequar de acordo com a tela do aparelho utilizado.		
29. Os Registradores de presença na sessão (lista de presença), é administrado por um usuário pré-definido pela entidade.		
30. O sistema deve executar a sequência da abertura, parâmetros específicos de identificação, nome, partido, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel. Caso haja necessidade, o sistema possibilita a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.		
31. Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentada na tela do equipamento do parlamentar;		
32. Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados na televisão/telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.		
33. Possibilitar a exibição da votação por lista e por foto do vereador na televisão/telão.		
34. As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.		
35. Controlar os conteúdos relativos à votação que serão exibidos no telão.		
36. Possibilitar que a entidade possa escolher o tipo de painel que deseja realizar a votação, sendo em multi-painéis; abrir cada tipo de painel em uma guia do navegador. Painel fixo; no qual atualiza o painel em uma única guia do navegador.		
37. Controle de FREQUENCIA na sessão plenária, possibilitando que seja registrado no sistema a presença ou a ausência de cada vereador.		
38. Quando uma Propositura é colocada "Em Votação", deverá ser apresentado para o operador do sistema da sessão plenária, sendo secretaria, a opção de marcar qual é o vereador que estará votando no momento e qual o seu voto, sendo (SIM, NÃO, ABSTENÇÃO) e para o vereador as opções de votação (SIM, NÃO, ABSTENÇÃO).		
39. Votação - Abertura e Acompanhamento: O sistema deverá executar a sequência da abertura de votação e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação e todas as demais tarefas necessárias.		
40. Votação - Fechamento: O sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os terminais dos vereadores, renovar as mensagens, armazenar e disponibilizar todos os resultados.		
MÓDULO WEB (TRANSPARÊNCIA)		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

41. Este módulo é de acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.		
42. Este módulo está integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.		
43. Possui função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino e data.		
44. Permite a consulta dos textos por palavras-chave das proposições das sessões.		
45. Permite a consulta das proposições pelos seguintes filtros:		
a) Tipo de proposição		
b) Número da proposição		
c) Ano		
d) Autor(es)		
e) Palavras-chave		

4. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

4.1. Por fim, registra-se que a presente Prova de Conceito foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

DATIELI INACIO DE BRITO
Agente de contratação

5. DA AUTORIZAÇÃO:

5.1. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Prova de Conceito e autorizo o encaminhamento do processo.

Alcinópolis-MS, 14 de abril de 2025.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
VEREADOR -PRESIDENTE