



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024.**  
**PROCESSO Nº: 041/2024.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COROMANDEL-MG, ATRAVÉS DO SUA PRESIDENTE, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR GLOBAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG.

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:** 15/10/2024 ÀS 08:00 HS

**LOCAL:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 - PROCESSO Nº041/2024

## 1 – PREÂMBULO:

**1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG**, situada à Rua Artur Bernardes, nº 12 – Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 21.289.590/0001-94, torna público que, na data, horário e local abaixo indicado realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL; CONVERSÃO DE DADOS; PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO); ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO E SUPORTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LEGAIS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), de acordo com o descrito neste Edital de e seus anexos, com, com amparo na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da Câmara Municipal de COROMANDEL que não tenha outro expediente licitatório agendado. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas gratuitamente através do site da Câmara Municipal de Coromandel/MG: <https://www.camaracoromandel.mg.gov.br/>. Mais informações, pelo telefone (0\*\*34) 3841-1203. Os horários estabelecidos neste Edital respeitarão o Horário Oficial de Brasília - DF.

## ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 15/10/2024 às 08:00 (oito) Horas.

Plataforma: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

## 2 - DO OBJETO:

**2.1 - O objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO** é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL; CONVERSÃO DE DADOS; PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO); ATENDIMENTO TÉCNICO



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

ESPECIALIZADO E SUPORTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LEGAIS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, conforme especificações que integram o presente Edital e seus Anexos. **As propostas comerciais deverão ser apresentadas em conformidade com o ANEXO I (Termo de Referência) e ANEXO II (Proposta Comercial) do EDITAL.**

### 3 - DO EXAME DO EDITAL:

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos especificados neste procedimento licitatório e que satisfaçam as condições e exigências contidas no presente edital.

**3.1.1** - Consideram-se Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos descritos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

**3.1.2** - Para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital, assinada pelo seu representante legal e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, a fins de usufruírem dos benefícios elencados no art.43, § 1º e no art.44, §2º da Lei Complementar n.º123/2006.

**3.1.3** - Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI), as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação:

I - os interessados que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

a) **É possível a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020 - Plenário - Rel. Min. Vital do Rêgo).**

II - as empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

III - as empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, de sua administração autárquica ou fundacional, em consonância com o disposto no art. 9º, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

**3.3** - A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

**3.4 -** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**3.5 -** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

**3.6 -** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.7 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

**3.7.1 -** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**3.7.2 -** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

**3.7.3 -** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Câmara Municipal de Coromandel, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

**3.7.4 -** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

**3.7.5 -** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

**3.7.6 -** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

**3.7.7 -** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da Câmara Municipal de Coromandel, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

**3.7.8** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

**3.8 - A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**

**3.8.1** - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

**3.8.2** - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

**3.8.3** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

**3.8.4** - Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

**3.8.5** - Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

**3.8.6** - O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.8.7 - Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.**

### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**4.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitanet.com.br/>, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

**4.1.1-** Documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, serão encaminhados pelo (s) licitante (s) melhor (es) classificado (s) após o encerramento do envio de lances por meio do sistema ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)), conforme solicitado.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**4.2 - As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE,** visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

**4.2.1 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA** pela pregoeira;

**4.3 - A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;**

**4.4 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, e a proposta ofertada deverá atender plenamente às descrições/condições contidas no Edital e seus Anexos.**

**4.5 - Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;**

**4.6 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;**

**4.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;**

**4.8 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;**

**4.9 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;**

**4.10 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances;**

**4.11 - O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

### **5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**5.1.1** - Valor unitário e total do item;

**5.1.2 - Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**5.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**5.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

**5.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**5.5** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

### **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**6.1** - No horário estabelecido neste Edital, a pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 5.1 do edital;

**6.2** - A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

**6.3** - As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela pregoeira;

**6.4** - Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

**6.5** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**6.6** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** dos serviços;

**6.7** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo de 1% (um por cento) inferior ao menor preço apresentado;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**6.8** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.9** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.10.1** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.10.2** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.11** - Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

**6.12** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**6.13** - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**6.14** - Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**6.15** - A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

**6.16** - No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**6.17** - A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**6.18** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br>;

**6.19** - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**6.20** - A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**6.21 - Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

**I.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

**II.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

**III.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

**IV.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

**V.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**VI.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**VII.** O disposto no item III somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**6.22** - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL**

**6.22.1** - Produzidos no País;

**6.22.2** - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**6.22.3** - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 60º, § 1º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133/21);

**6.22.4** - Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**6.22.5** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.23** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

**6.24** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira verificará se o preço da proposta final se encontra em conformidade com o valor de referência.

**6.25** - Entende-se por “valor de referência” o preço médio alcançado nos valores orçados.

**6.26** - Se o preço obtido na etapa de lances estiver de acordo com o valor de referência, a pregoeira o aceitará para o item.

**6.27** - Caso o melhor preço apurado na etapa de lances esteja superior ao valor de referência, a pregoeira divulgará o aludido valor ao licitante classificado em primeiro lugar, com quem negociará diretamente.

**6.28** - A negociação será considerada exitosa se o preço obtido for menor ao “valor de referência”, hipótese em que a pregoeira declarará o item classificado para habilitação.

**6.29** - Após a negociação, mantido o preço acima do “valor de referência” pelo licitante, a pregoeira declarará o item como fracassado.

**6.30** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.31** - Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**6.32** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital;

### **7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**7.1** - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto nº 10.024/2019;

**7.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado;

**7.3** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**7.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**7.6** - A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.6.1** - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela pregoeira mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do término do prazo de duas horas, e formalmente aceita pela pregoeira;

**7.6.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**7.6.3** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**7.6.4** - Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

**7.6.5** - A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

**7.6.6** - Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

**7.6.7** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

**7.6.8** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

**7.6.9** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**7.6.10** - A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1.1** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação;

**8.1.2** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

**8.1.3** - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

**8.1.4** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

à integridade do documento digital;

**8.1.5** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**8.1.6** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.1.7** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**8.2** - A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, a saber:

### **8.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

**8.2.1.1** - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.1.2** - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.2.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor** (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente.

**8.2.1.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**8.2.1.5** - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

**8.2.1.6** - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**8.2.2.1** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

**8.2.2.2** - Prova de **Inscrição** no Cadastro dos Contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.2.2.2.1** - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.2.3** - Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014), **Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

**8.2.2.4** - Prova de regularidade junto ao **FGTS** (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei;

**8.2.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**.

### 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.2.3.1** - A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (antiga Concordata)**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para o início da sessão, de acordo com o inciso II do art. 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**8.2.3.2** - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinada por contador, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, inclusive para as ME's e EPP's;

ILC=	AC =	Ativo Circulante
Índice de	PC	Passivo Circulante
Liquidez		
Corrente		



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

ILG=	AC + RLP =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Índice de	PC + ELP	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Liquidez Geral		
GS= Grau de	___AT___	Ativo Total _____
solvência	PC + ELP	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**8.2.3.3.** A Comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1 (um).

**8.2.3.4.** A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, em percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor médio estimado da contratação consoante item 20.9 do presente Edital, devendo a comprovação ser feita relativa à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

### 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.2.4.1** - A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, conforme art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

**8.2.4.1.1** - Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

### 8.2.5 - DECLARAÇÕES:

**8.2.5.1** - Declaração, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei (modelo a seguir):



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei.

Data e local:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**8.2.5.2** - Declaração do Anexo IV - Conforme modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

**8.2.5.3** - Conforme modelo de Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação:

### DECLARAÇÃO

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº02/2024.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**8.3** - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**8.4** - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**8.5** - Os documentos provenientes da rede mundial de computadores ("internet") terão sua autenticidade certificada junto às páginas eletrônicas ("sites") dos respectivos órgãos emissores,



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

para os devidos fins de habilitação.

**8.6** - A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**8.6.1** - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.6.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido a pregoeira.

**8.7** - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.8** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.9** - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.10** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**8.11** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.11.1** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11.2** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**8.12** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.13** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **9. DA AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS:**

a) A demonstração dos sistemas referente ao Item **4.1 - Tabela de Requisitos Obrigatórios** - e **5. Das Funcionalidades Exigidas nos Módulos de gestão** (módulos: 5.1 ao módulo 5.14) ambos do **Anexo I** Termo de Referência do Edital, serão avaliados por Comissão Técnica a ser designada pela Presidente desta Câmara, onde serão analisadas objetivamente as funcionalidades estabelecidas em todos os itens de todos os módulos.

b) Na demonstração concernente ao item 5. Das Funcionalidades Exigidas nos Módulos de gestão (módulos: 5.1 ao módulo 5.14) ambos do **Anexo I** Termo de Referência do Edital, a Comissão Técnica avaliará o atendimento de 90% de cada módulo, juntamente com os usuários/servidores da Câmara, sendo avaliados na oportunidade, de maneira objetiva, os critérios estabelecidos.

c) O não atendimento aos itens a e b, caracterizará a imediata desclassificação da Licitante.

#### **9.1. DA DATA E O PERÍODO DE AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS:**

**9.1.1** O Sr. Pregoeiro convocará a empresa classificada em primeiro lugar logo após a fase de lances e habilitação para a demonstração que se iniciará em 48hs. Cada item deverá ser apresentado em prazo não superior a 10 (Dez) minutos e nenhum item poderá ser apresentado antes da conclusão de apresentação do item anterior. As apresentações deverão ser sequenciais conforme constantes na descrição das funcionalidades a seguir e qualquer tentativa por parte da Licitante de burlar a equipe de avaliação, será imediatamente desclassificada.

#### **9.2. DO PARECER DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO:**

a) Concluída as demonstrações, a Comissão de Avaliação Técnica, juntamente com os usuários/funcionários da Câmara Municipal, emitirá parecer quanto à aprovação ou não do objeto pretendido.

b) Caso a demonstração dos sistemas, realizada pela Licitante classificada em primeiro lugar não seja aprovada, nos termos do item 9.2 letra 'a' deste Edital, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

### **10 - DOS RECURSOS**

**10.1** - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

prazo, de no mínimo, 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**10.2** - Havendo quem se manifeste, caberá a pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**10.2.1.** Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**10.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**10.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.3** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1** - A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1** - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2** - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1** - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.2.2** - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** - Inexistindo manifestação recursal das licitantes, e concluído a avaliação do sistema referente ao item 9, a Presidente adjudicará o(s) objeto(s) da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado.

**12.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior, adjudicará o(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

### 13 - DO CONTRATO

**13.1** - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo V, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

**13.1.1** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, mencionado no item 13.1, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**13.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

**13.1.2** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.1, caracteriza a decadência do direito à contratação, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

**13.1.3** – Caso haja recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocado o Proponente remanescente, observada a ordem de classificação, para celebração do Instrumento Contratual.

**13.2** - O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, sendo que a expedição e recebimento da Ordem de Serviços, emitida por quem de direito que deverá conter a anuência da Superintendência Administrativa, sem prejuízo dos acréscimos ou supressões previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

**13.3** - Os preços da prestação de serviços objeto do presente certame serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12(doze) meses no seu primeiro ano.

**13.4** - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

**13.5** - O contrato será reajustado anualmente com base no índice de variação fixado pelo INPC - (Índice nacional de preços ao consumidor) emitido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a V e VIII do art. 137, inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, previstos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores no caso de rescisão administrativa do presente contrato.

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenização e multas.

14.5. A rescisão imediata do CONTRATO caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

14.5.1 - Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

14.5.2 - Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

14.5.3 - Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

14.5.4 - Desatender às determinações do servidor designado pelo **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO;

14.5.5 - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do CONTRATO;

14.5.6 - For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do CONTRATO.

### 15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Coromandel até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a liquidação do Objeto contratado em consequência do recebimento e aceite do órgão, através da fiscalização do Contrato nomeado/designado pela Administração, concomitantemente com a apresentação da Nota



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

Fiscal.

**15.2** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em contra corrente a ser informada pela Contratada.

**15.3** - A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) seguinte Dotação(ões) Orçamentária(s):

Órgão	Ficha	Dotação
Câmara Municipal de Coromandel	11	<b>010101.031. 0001.2500.3.3.90.90.40.00</b> Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

### 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto e não cumprir as condições do Edital, seus Anexos, (Termo de Referência), não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

**16.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**16.2.1.** 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

**16.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;

**16.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**16.3.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

**16.4.** Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega, total ou parcial, dos bens solicitados, deverão apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que

### 16.5 – DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

**16.5.1** - A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL**

- I - retardarem a execução do Pregão;
- II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; ou
- III - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **17 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**17.1** - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

**17.2** - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**17.3** - Caberá a pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

**17.4** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

**17.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, os quais deverão ser realizados de forma eletrônica através do sistema;

**17.6** - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos;

**17.7** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, somente em casos que a pregoeira julgar necessário;

**17.8** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação;

**17.9** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **18 – DA REPACTUAÇÃO**

**18.1** - Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação dos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os reajustes praticados, respeitadas as disposições legais vigentes.

### **19 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**19.1** - O Contrato Administrativo poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 e ss da Lei nº 14.133/2021.

### **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após apresentação da





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**20.2** - É facultado a pregoeira ou à Superintendência Administrativa e Jurídico, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões a ser proferidas.

**20.3** - É vedado à licitante vencedora subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos itens referente ao objeto deste Pregão.

**20.4** - A presente licitação somente poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.5** - A reprodução deste edital estará disponível, **gratuitamente através do site da Câmara Municipal de Coromandel-MG:** <https://www.camaracoromandel.mg.gov.br/>, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**20.6** - A fiscalização/gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo servidor **CARLOS ANTÔNIO DA SILVA ou por outro designado pela Presidente**, que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

**20.7** - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME / EPP / MEI;

Anexo V - Minuta de Instrumento Contratual;

**20.8** - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 07:30 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0\*\*34) 3841-1203.

**20.9** - Valor global estimado para a presente contratação é de **R\$234.400,00 (duzentos e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**.

Coromandel/MG, 30 de Setembro de 2024.

**Karina Silva dos Santos Oliveira**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação visa à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL; CONVERSÃO DE DADOS; PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO); ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO E SUPORTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LEGAIS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, conforme especificações constantes neste objeto e incluindo os módulos de sistemas a seguir:

- 1 - GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS;
- 2 - GESTÃO DE LICITAÇÕES;
- 3 - GESTÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS;
- 4 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- 5 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO;
- 6 - GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- 7 - GESTÃO DE FROTA;
- 8 - GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS;
- 9 - GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;
- 10 - GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- 11 – GESTÃO DE OBRAS
- 12 – GESTÃO DE PROTOCOLO
- 13 – GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
- 14 – GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS

### REQUISITOS BÁSICOS

Os módulos de sistemas deverão permitir a utilização em ambiente gráfico e deverão ser executados em sistema operacional de código fechado e em sistema operacional de código aberto, realizando armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) em plataforma padrão SQL (Strutured Query Language), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão, a ser contratado, e permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atenderem plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas no presente objeto.

A empresa contratada deverá fornecer o banco de dados no padrão SQL com a garantia que o mesmo atenda a demanda e necessidades da Câmara Municipal de Coromandel.

Este banco de dados, ao término do contrato, passará a pertencer à Câmara Municipal e, portanto, a empresa contratada deverá estar plenamente habilitada pelo fornecedor do banco de dados para emitir a licença do mesmo a favor da Câmara Municipal de Coromandel.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

A exigência dos módulos de sistemas de gestão serão executados em plataforma de sistema operacional de código fechado e de sistema operacional de código aberto, baseando-se em:

*“Necessária flexibilidade dos sistemas a ser contratado em permitir, na eventual adoção pela Administração Pública Municipal em utilizar plataforma de sistema operacional de código aberto, atender plenamente sem interrupção e nenhum impacto inerente às funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes dos módulos de sistemas de gestão.”*

### **1. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO:**

A implantação dos módulos de sistemas de gestão abrange as tarefas descritas a seguir, que devem ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, ou seja, sem interrupção e nenhum impacto inerente às funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes do sistema de gestão atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Coromandel:

**1.1** Diagnósticos do legado (ambiente de informações e equipamentos) da Câmara Municipal de Coromandel, para a implantação dos sistemas;

**1.1.1.** O trabalho operacional para levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao sistema contratado é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte da Câmara Municipal, incluindo o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação de Comissão Interna da Câmara Municipal;

#### **1.1.2. A LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS SERÁ REALIZADA DE IMEDIATO.**

**1.1.3.** A conversão, que deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, já existentes na Câmara Municipal de Coromandel, é de responsabilidade da empresa contratada, devendo a mesma obtê-los a partir de uma cópia do banco de dados fornecido pela Câmara Municipal. A empresa contratada deverá através de seus técnicos, mapearem os atuais dados e efetuar sua conversão para o novo banco de dados, pois a Câmara Municipal não possui o layout do atual banco de dados. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá à Câmara Municipal a supervisão dos trabalhos;

**1.1.4.** A instalação e preparação da operação de todos os módulos, aplicativos e componentes do sistema contratado deverão ser instalados em até 10 (dez) computadores;

**1.1.5.** A implantação e a utilização inicial dos sistemas aplicativos deverão ser efetuadas pelo período de 30 (trinta) dias e plenamente assistida através de técnico(s) da empresa contratada para o acompanhamento das ações iniciais de todos os módulos do sistema, conforme descrito no item 1 do presente Termo de Referência. Ação necessária para o perfeito domínio dos usuários na operacionalização dos sistemas contratados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**1.2** A capacitação dos funcionários da Câmara Municipal de Coromandel no uso dos módulos de sistemas de gestão, inclusive do pessoal responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação (SETI), deverá ser considerada a quantidade de até 10 (dez) profissionais a serem treinados, os quais serão indicados formalmente pela administração da Câmara Municipal. Os treinamentos deverão incluir a entrega de certificados e cada treinamento não poderá ser aplicado em período inferior a 08 (oito) horas-aula;

**1.2.1.** O treinamento será ministrado nas dependências da Câmara Municipal e poderá, desde que autorizado pela contratante, ser realizado na sede da contratada, ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas a serem estabelecidos;

**1.2.2.** Os custos para o treinamento, tais como os relativos com hospedagem, transporte, diárias de instrutores, serão arcados pela empresa contratada.

## **2. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO E SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM:**

**2.1** O serviço de suporte técnico deverá abranger a totalidade dos módulos de sistemas de gestão instalados durante a vigência do contrato, o qual será realizado de segunda à sexta-feira das 08h00min às 17h00min através de telefone, fac-símile, correio eletrônico e Internet. Os serviços de suporte técnico devem contemplar a solução de dúvidas sobre a instalação do software, necessidade de novas configurações e diagnóstico de erros ou falhas;

**2.1.1** Adicionalmente ao suporte remoto do item 2.1, a empresa contratada deverá manter um **suporte técnico fixo e presencial** nas dependências da Câmara Municipal de Coromandel, durante seu horário de expediente, permanecendo pelo prazo que perdurar a vigência contratual, para implementar, operacionalizar, parametrizar, configurar e atualizar todos os módulos do sistema de gestão que serão contratados, bem como realizar manutenções eventualmente necessárias.

**2.2** Na instalação dos módulos de sistemas nos computadores de trabalho (estações clientes) a empresa contratada deverá instalar a versão dos sistemas aplicativos de acordo com o prazo contratual e na quantidade necessária (conforme item 1.1.3).

**2.3** A implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual, federal e as inerentes aos setores e departamentos, conforme solicitação da Câmara Municipal de Coromandel, deverá ser em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis, excetuando-se deste prazo quando a função ou adequação prever prazo inferior, ocasião em que a licitante vencedora do certame deverá obedecê-lo.

**2.4** A disponibilização e atualização de novas versões dos sistemas de gestão e aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções de forma permanente (conforme item 2.3), serão realizadas sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Coromandel.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**2.5** As correções deverão ser efetuadas em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para eventuais erros em funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos, nos termos deste edital e de seus anexos.

**2.6** O objeto do edital quanto aos Serviços de Computação em Nuvem é composto por um conjunto de serviços que envolvem: Serviços Técnicos, Profissionais, Serviços Gerenciados e Suporte, assim como, tecnologias de provedores de nuvem, ferramentas e plataformas de vários fabricantes, que juntos compõem os serviços de computação em nuvem, objeto deste edital. Desta forma, será permitido que a CONTRATADA, caso não possua Datacenter próprio, poderá utilizar como apoio operacional, serviços contratados de Parceiros e Prestadores de Serviços, **que atuem diretamente** na sustentação e operação dos serviços e soluções relacionados a este item dessa contratação, uma vez que a CONTRATADA será a responsável e o único ponto de contato para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

- ✓ O serviço de gerenciamento e operação de recursos em nuvem 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas, deverá ter a garantia de disponibilidade de no mínimo 99% (noventa e nove por cento). No caso de que qualquer interrupção do serviço a CONTRATADA deverá promover uma resolução em até 90 minutos e no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.
- ✓ Assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados cuja meta a cumprir é de 100% dos serviços disponíveis.
- ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de IaaS - Infraestrutura como Serviço descritos a seguir, de PaaS – Plataforma como Serviço descritos de SaaS – Software como Serviço descritos neste TR
- ✓ Descrição dos Serviços de Computação em nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS)
- ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de (IaaS) infraestrutura computacional descritos, a seguir, por intermédio de pelo menos um dos provedores de serviços de computação em nuvem que deverá possuir integralmente todos os serviços necessários exigidos neste edital.
- ✓ A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:
- ✓ Máquina Virtual Linux - provisionado com até 16 vCPU e 128 GB de memória RAM para serviço Gerenciador de Banco de Dados com espaço de disco SSD de no mínimo 4GB;







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- ✓ Máquina Virtual Windows - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- ✓ Máquina Virtual Linux - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- ✓ As máquinas virtuais, cujo propósito é de uso geral, poderão ser demandadas respeitando a seguinte relação vCPU e memória RAM: 1x2; 2x4; 2x8; 4x16; 8x32; 16x64 e 32x128;
- ✓ Os processadores utilizados nas vCPU devem ser, no mínimo: Intel Xeon família E5 2673 v3, Xeon Scalable Processor, Xeon Platinum 8167, GOLD, Silver Scalable, AMD EPYC 7000, ArmNeoverse ou Arm Zeus;
- ✓ Máquinas Virtuais Linux: CentOS 7 ou superior; Ubuntu Server 16.04.2 ou superior;
- ✓ Máquinas Virtuais Windows: Windows Server 2012 ou superior;
- ✓ As máquinas virtuais serão fornecidas com disco destinado ao boot e hospedagem do sistema operacional. A capacidade mínima do disco deve ser de 4GB para Linux e 4GB para Windows;
- ✓ Todas as máquinas virtuais deverão ser confiáveis, ou seja, deverá demonstrar que tais máquinas virtuais estão em conformidade com as políticas e práticas de segurança e de qualidade de redes;
- ✓ Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- ✓ Serviço de armazenamento de blocos (SSD) Gigabyte;
- ✓ Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local da Câmara, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
- ✓ O tráfego de dados entre máquinas virtuais e entre as máquinas virtuais e as áreas de armazenamento de dados do provedor de nuvem não devem ser contabilizados como tráfego de saída de rede;
- ✓ Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- ✓ Serão definidas as regras de escalabilidade de acordo com as necessidades da Câmara;
- ✓ Permitirá a melhora da capacidade de resposta do aplicativo direcionando o tráfego para o ponto de extremidade com a menor latência de rede para o cliente, em nível de região;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- ✓ Permitirá operações de manutenção planejada nas aplicações sem tempo de inatividade;
- ✓ Suportará o tráfego para pontos de extremidade externos de outras nuvens, habilitando seu uso com implantações locais, inclusive de nuvem híbrida;
- ✓ Serviço de balanceamento de carga utilizando gerenciador de tráfego por endpoint;
- ✓ Serviço para controlar a distribuição do tráfego do usuário para pontos de extremidade da aplicação contendo as mesmas características do serviço previsto e sendo contabilizado por endpoint;
- ✓ Proteção vários aplicativos Web ao mesmo tempo por trás de um gateway de aplicativo;
- ✓ Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
- ✓ Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
- ✓ Alocação e gerenciamento automático do armazenamento de backup;
- ✓ Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
- ✓ Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
- ✓ Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
- ✓ O serviço de armazenamento de backup em nuvem, deve prover escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

### 3. DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS:

**3.1** A DEMONSTRAÇÃO deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o menor preço global de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa deverá preparar uma amostra do ambiente real da Câmara Municipal, compreendendo: 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto.

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





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 4. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS SISTEMAS DE GESTÃO:

#### 4.1 - TABELA DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	O Sistema pode ser entregue como uma solução única, em módulos separados ou como um conjunto de sistemas interoperáveis, contanto que atenda integralmente aos critérios de integração e disponibilização de funcionalidades necessárias para as diversas áreas da Câmara Municipal de COROMANDEL que farão uso do SISTEMA. Deve seguir fielmente as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, com especial atenção ao cumprimento dos termos deste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e requisitos detalhados.
02	O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance em data center, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro. A única exceção permitida refere-se ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica. Informações contidas neste banco de dados específico, também hospedadas em data center, devem ser automaticamente sincronizadas para assegurar a operacionalidade integrada dos demais sistemas mencionados neste Termo de Referência;
03	Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;
04	A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;
05	É aceitável a proposta de um sistema híbrido, combinando componentes desktop e web, desde que ambos compartilhem a mesma base de dados, sem que haja necessidade de sincronização entre diferentes ambientes. A única exceção a esta diretriz aplica-se ao Módulo de EMISSÃO DE NFS-e e aos controles relacionados, os quais, devido à alta demanda por disponibilidade, devem estar alocados em datacenter. Todas as outras funcionalidades, sejam elas acessadas via web ou desktop, devem operar utilizando a mesma base de dados, hospedada em datacenter.
06	As interfaces de usuário devem ser padronizadas, com diferenças permitidas apenas em relação ao tipo de tecnologia empregada (WEB e Desktop), exceto para interfaces específicas de configurações de ambientes ou ajustes no sistema. Fundamentalmente, a tela de acesso principal, a disposição dos botões que facilitam a interação com o banco de dados, e as ferramentas de navegação devem seguir um padrão uniforme, independentemente da tecnologia ou modelo oferecido. Em sistemas que combinem ambientes híbridos, essa padronização também deve ser aplicada especificamente para cada ambiente em termos da tela de acesso principal, localização dos botões de interação com o banco de dados e opções de navegação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

07	Em propostas que incluam sistemas híbridos, os componentes de tecnologia desktop devem ser obrigatoriamente acessíveis por meio de navegadores, incluindo, no mínimo, Firefox, Google Chrome e Internet Edge. Esse acesso deve ser realizado através de conexões RDP (Remote Desktop Protocol) para os sistemas Desktop;
08	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso simultâneo por diversos usuários.
09	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos sem a necessidade de sair ou reiniciar o sistema. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada, proibindo-se o uso de múltiplos arquivos executáveis para cada módulo do sistema, caso existam.
10	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas.
11	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário.
12	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões, conforme especificações do usuário.
13	O sistema deve proporcionar a funcionalidade de gerar todos os relatórios compatíveis com impressoras a laser e/ou jato de tinta, além de permitir a criação de arquivos para transporte (para emissão em locais distintos) e visualização direta na tela.
14	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados.
15	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar os modelos padrão, caso o usuário veja a necessidade.
16	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria.
17	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas.
18	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito
21	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se nos endereços de e-mail registrados para cada usuário.
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
24	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário. Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações.
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
28	Quando o sistema for operado em um ambiente de rede Windows com um Domínio configurado, o acesso ao sistema desktop deve ser parametrizado de forma a permitir a utilização das credenciais já definidas para o domínio. Isso elimina a necessidade de os usuários inserirem novamente seu nome de usuário e senha.
29	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

30	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
31	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados).
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.
35	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
36	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que a Câmara Municipal de COROMANDEL possa, em um momento futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema.
37	Possuir ferramenta para a definição de calendário da Câmara Municipal de COROMANDEL a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
38	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
39	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.</li></ul>





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

40	O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado.
41	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
42	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
43	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário da CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);
44	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.
45	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;
46	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;
47	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;
48	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
49	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
50	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
51	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Máquinas e Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
52	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
53	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
54	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
55	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
56	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
57	O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados ao código patrimonial;
58	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almoxarifado;
59	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
60	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários da Câmara Municipal de Coromandel cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

61	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
62	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre a Câmara Municipal de Coromandel e o fornecedor contratado;
63	O Sistema de Máquinas e Veículos deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recurso Humanos;
64	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal
65	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos da Câmara Municipal de Coromandel, determinados através da Lei do Organograma e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
66	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
67	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos, Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.
68	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.
69	O sistema deverá possuir integração com o Google Forms de tal maneira que pesquisa de opinião inserida no sistema possa enviar E-mail para pessoas selecionadas, e que quando estas pesquisas forem respondidas pelo E-mail o seu resultado seja devolvido para o banco de dados de tal maneira que as respostas possam compor os índices de resultado da pesquisa.
70	Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 20 (vinte) gráficos em diferentes módulos do sistema





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.
71	<p>Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelo Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais da Câmara Municipal de COROMANDEL , em tempo real, no mínimo com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de CPU</li><li>• Uso de memória RAM</li><li>• Uso de SWAP</li><li>• Carga do Sistema em CPU</li><li>• Espaço de Disco em uso</li><li>• Tráfego de rede</li></ul>

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS DESKTOP	
ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
02	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
03	Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
04	Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
05	O sistema deverá permitir associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de acesso ao sistema ofertado;
06	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente computacional acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações;

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA SISTEMAS WEB	
ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

01	O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome. Não serão admitidos simuladores ou quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes;
02	Os sistemas devem obrigatoriamente utilizar a tecnologia OpenSource como ambiente de implantação;
03	O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem interpretada.
04	Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
05	Os relatórios devem possuir recurso de armazenamento temporal a critério do usuário, podendo ser acessado depois de gerado através de um menu de rápido acesso;
06	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um E-mail com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro;
07	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados;
08	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o módulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto;
09	A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard) contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário;

### 5. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS MÓDULOS DE GESTÃO

Deverão ser demonstrados 90% de cada módulo ( 5.1 a 5.14 )

#### 5.1 - MÓDULO: GESTÃO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

4	Permitir o cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pelo órgão.
5	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada.
6	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
7	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
8	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação.
9	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
10	Permitir a inclusão de datas de vencimento para empenhos globais, ordinários e estimativos, visando controle de fluxo de caixa, no momento da liquidação dos mesmos.
11	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
12	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
13	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
14	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
15	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
17	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
18	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.
19	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	contrapartidas.
21	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60.
22	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
23	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual.
24	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
25	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem (ns) de pagamento(s).
26	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
27	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação.
28	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
29	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
30	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
31	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.
32	Permitir o cadastro de guias de receita extra-orçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
33	Permitir que no cadastro de uma guia de receita extraorçamentárias seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação.
34	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
35	Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis.
36	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
37	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
38	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial.
39	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas.
40	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas da LRF
41	Permitir a anulação de saldos de empenhos em lote visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).
42	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
43	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada TC, na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo valores, empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
44	Permitir a emissão de relatórios relativos a tela TC de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
45	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.
53	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
54	Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
55	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
56	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
57	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
58	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
59	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
60	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

61	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
62	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
63	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
64	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
65	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
66	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
67	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
68	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
69	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
70	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
71	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
72	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

73	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
74	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.
75	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
76	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
77	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
78	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
79	Permitir a emissão de relatório de guias de extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
80	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
81	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
82	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

83	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
84	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
85	Permitir a emissão de relatórios e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
86	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
87	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária - RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
88	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
89	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
90	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
91	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
92	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
93	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
94	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
95	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
96	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

97	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço orçamentário).
98	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço financeiro).
99	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (balanço patrimonial).
100	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 até o ano-exercício de 2012. A partir do ano-exercício 2013 deverá ser obedecido o modelo determinado no MCASP 5ª edição, Anexo V (demonstração das variações patrimoniais).
101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
102	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante).
103	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa.
104	Permitir a emissão de relatório que demonstre toda a movimentação mensal a ser enviada ao SICOM, contendo conta contábil, saldo anterior (débito/crédito), movimento do mês (débito/crédito), e saldo final (débito/crédito).
105	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
106	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
107	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
108	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
109	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
110	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

111	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
112	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
113	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
114	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
115	Permitir a realização de conciliação bancária por meio de processamento de extratos das instituições bancárias de modo que valores e documentos referenciados nos extratos e que tenham equivalentes nos dados do órgão sejam automaticamente conciliados.
116	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes.
117	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
118	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes.
119	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes.
120	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas correntes para controle de conciliação bancária das contas correntes.
121	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
122	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
123	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
124	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias.
125	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
126	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
127	Permitir a emissão de extratos de contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
128	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

129	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas correntes bancárias por períodos que se desejar.
130	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
131	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
132	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
133	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas correntes bancárias.
134	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível a livre escolha de intervalos de datas.
135	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
136	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
137	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
138	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
139	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos.

### 5.2 - MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação vigente.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de processos de compra junto a fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento).
4	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

5	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
6	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo.
7	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: alterações de nome/razão social; alterações de nome fantasia; alterações de endereços; data de ocorrência da respectiva alteração.
8	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
9	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
10	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
12	Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas.
13	Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
14	Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário.
15	Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com seu usuário e através de sua senha.
16	Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados.
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

18	Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica.
19	Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas.
20	Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto deverá ter a possibilidade de ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma a se poder definir o valor e a data de vencimento para cada parcela, e com o devido controle do saldo remanescente.
21	Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração.
22	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
23	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas aos serviços e materiais.
24	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
25	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
26	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas.
27	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
28	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
29	Permitir anulação de solicitações de compra.
30	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
31	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo Almoxarifado e Permanente: Módulo Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo Compras) utilizados pelo órgão público.
32	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

33	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação.
34	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
35	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
36	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
37	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
38	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
39	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
40	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado.
41	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
42	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
43	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
44	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
45	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho.
46	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
47	Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

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





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

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

### 5.3 - MÓDULO: GESTÃO DE LICITAÇÕES:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL e Equipe de Apoio, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções dos membros da Comissão Permanente de licitação (CPL). Permitir o cadastramento do Plano de Contratação Anual e a Lei Orçamentária Anual.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Concorrência Pública, Pregão, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa e Diálogo competitivo.
4	Permitir o cadastramento dos Instrumentos Auxiliares - DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES (Art. 78 da Lei 14.133/21); CREDENCIAMENTO (Art. 79 da Lei 14.133/21); PRÉ-QUALIFICAÇÃO (Art 80 da Lei 14.133/21); PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (Art. 81 da Lei 14.133/21); SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art 82 e ss da Lei 14.133/21); e, REGISTRO CADASTRAL (Art. 87 e ss da Lei 14.133/21).
5	Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal e migração dos lances pela plataforma eletrônica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

6	<p>Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:</p> <p>Data de início do processo (digitação) e data de abertura</p> <p>Local, horário e prazo final de entrega das propostas</p> <p>Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/21 e alterações)</p> <p>Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços</p> <p>Documentos obrigatórios do processo</p> <p>Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes</p> <p>Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Almoxarifado, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras).</p>
7	<p>Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.</p>
8	<p>Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.</p> <p>Permitir que o sistema seja alimentado automaticamente pelo site <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> quando tratar-se de licitações PREGÃO e DISPENSA, na modalidade ELETRÔNICA.</p>
9	<p>Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.</p> <p>Permitir a migração automática dos Processos Licitatórios e de Contratação Direta para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)</p>
10	<p>Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.</p>
11	<p>Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.</p>
12	<p>Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".</p>
13	<p>Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

14	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
15	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
16	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
18	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
19	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
20	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
21	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.
22	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
23	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
24	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
25	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
26	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

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

### 5.4 - MÓDULO: GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada.
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante possa optar pelo local de retirada que melhor lhe convier.
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada.
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição.
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

16	Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas.
17	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
18	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
19	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
20	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
21	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
22	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
23	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
24	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
25	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
26	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
27	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
28	Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido.
29	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
30	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade.
31	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
32	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
33	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
35	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
36	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
37	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.
38	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
39	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
40	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
41	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
42	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.
43	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
44	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.
45	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.
46	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

47	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.
48	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
49	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
50	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.

### 5.5 - MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Câmara Municipal e outros).
2	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração
4	Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo Recursos Humanos.
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimonializados.
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.
8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
12	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
15	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.
16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
17	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
18	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente.
19	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
20	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
21	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
22	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
23	Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes.
24	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
25	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
26	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
27	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
28	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

29	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
30	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.

### 5.6 - MÓDULO: GESTÃO DE PESSOAL:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores.
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários.
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família.
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's).



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de FOPAG's.
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's.
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), conforme legislação específica.
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo Tesouraria.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de FOPAG's, para a conta corrente de funcionários.
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
28	Permitir associar a tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP.
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
32	Permitir que em consequência de formação escolar funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas FOPAG's.
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de FOPAG's do funcionalismo.
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas.
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), nome de dependentes com parentesco e data de nascimento, nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e campos adicionais.
49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo.
50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	procedimentos automatizados para cálculos FOPAG's.
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço.
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula.
61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria.
62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66	Permitir o cálculo automático de FOPAG's, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
70	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
71	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
72	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
73	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados.
75	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
76	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados.
77	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
78	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
80	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

81	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
82	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados.
84	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
85	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
86	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
87	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
88	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
89	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
90	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
91	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
92	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

93	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
94	Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
95	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
96	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP.
97	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.
98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF.
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander, Banco HSBC e Banco Itaú.
101	O Software deverá estar preparado para atender às exigências estabelecidas pelo E-Social, dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo Federal.
102	Permitir a emissão e exportação de dados em formatos TXT e PDF dos Informes de Rendimentos para fins de declaração de imposto de renda, conforme layout definido pela Secretaria da Receita Federal.
103	Permitir e realizar a migração de todos os dados cadastrados na base de dados SQL Server 2008 do Software atual TOTVS Folha de Pagamento.

### 5.7 - MÓDULO: GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir cadastrar órgãos que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 14.133/21, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 105 e seguintes, da referida lei.
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do município.
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentárias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato a nível de valores, ou seja: Empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados; Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados.
8	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.
9	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes.
10	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes.
12	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
13	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
14	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
15	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
16	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
17	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
18	Possuir integração com os Módulos Contabilidade, Tesouraria, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-SP, relativas aos contratos firmados pelo órgão.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 5.8 - MÓDULO: GESTÃO FROTAS:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo Almoxarifado).
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no módulo de pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no módulo de pessoal.
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no módulo de pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no módulo de pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	e hora do delito.
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixa instantâneos.
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.

### 5.9 - MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

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







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

25	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de restos a pagar.
26	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de RPPS.
27	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo primário nominal.
28	Permitir a emissão de relatório do demonstrativo de função e sub-função.
29	Permitir a emissão de relatório da LRF do resumido da execução orçamentária.
30	Permitir a emissão do balanço da Dívida Consolidada Líquida.
31	Permitir a emissão do Demonstrativo do Resultado Nominal.
32	Permitir a emissão do Demonstrativo do Resultado Primário.
33	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da Câmara.
34	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração da Câmara conforme orçamento e com totalização por cada uma destas.
35	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo também a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse.
36	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um email informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa da Câmara.
37	Permitir que fornecedores cadastrados na Câmara, através de senha de acesso, possam visualizar seus dados cadastrais e acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
38	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais cadastradas pela Câmara ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: autor da lei; porção de texto da ementa da lei; por período de data da Lei selecionado; tipo da lei; por tema de que trata a lei.
39	Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto na Câmara indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão: situação do protocolo; local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
40	Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características: identificação do cidadão; descrição de campo texto com o assunto a ser tratado; possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha; envio ao cidadão de email a cada tramite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto; acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto.
41	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre a Câmara e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	vinculados ao contrato analisado.
42	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Câmara no mínimo quanto a: selecionar processo licitatório por modalidade; selecionar processo licitatório por situação; selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.
43	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos da CÂMARA, permitindo também a livre configuração por parte da Câmara da forma como os dados serão demonstrados para o cidadão no mínimo pelas seguintes opções: Exibir proventos: Analítico ou Sintético, Exibir descontos: Analítico ou Sintético, Esconder Matrícula do funcionário totalmente, Esconder Matrícula do funcionário parcialmente, Esconder CPF do funcionário totalmente, Esconder CPF do funcionário parcialmente, Esconder Cargo do funcionário, Esconder Função do funcionário, Esconder Nome do funcionário, Esconder Lotação do funcionário e Selecionar quais exercícios estarão disponíveis para pesquisa.

### 5.10 - MÓDULO: ORÇAMENTO PÚBLICO:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

10	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;
11	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
12	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
14	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
15	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Descrição do programa de governo;</li><li>2. Situação atual;</li><li>3. Objetivos a serem alcançados;</li><li>4. Metas a serem cumpridas;</li><li>5. Comentários gerais sobre o programa;</li><li>6. Estimativa financeira para a realização do programa;</li></ol>
16	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
18	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
19	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;
21	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
22	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
23	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
24	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Receitas Por Fontes;</li><li>2. Despesas Por Elementos;</li><li>3. Dívida Pública;</li><li>4. Patrimônio Líquido;</li><li>5. Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia;</li><li>6. Riscos Fiscais – Ocorrências;</li><li>7. Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias;</li></ol>





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	8. Resultado Primário e Resultado Nominal;
25	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
33	Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
34	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
35	Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: 1 Receitas Por Fontes; 2 Dívida Pública; 3 Patrimônio Líquido; 4 Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; 5 Riscos Fiscais – Ocorrências; 6 Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; 7 Resultado Primário e Resultado Nominal;
36	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
37	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
43	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64;
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;
47	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;
50	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 5.11 - MÓDULO: OBRAS

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associa-los às obras a serem realizadas.
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
5	Permitir o cadastro de tipos de projeto.
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).
12	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Projeto</li><li>• Descrição do Projeto</li><li>• Regime de Execução</li><li>• O tipo de bem em que a obra esta sendo executada</li><li>• Tamanho da Obra</li><li>• Situação da Obra</li><li>• Endereço da Obra</li></ul>







## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsáveis,</li><li>• Etapas e sub-etapas do projeto</li><li>• Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos</li></ul>
13	<p>Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome da Obra</li><li>• Descrição da Obra</li><li>• Regime de Execução</li><li>• Tipo de Obra</li><li>• Matrícula INNS</li><li>• Tamanho da Obra</li><li>• Data de início</li><li>• Data Prevista de Término</li><li>• Data TRD</li><li>• Data TRP</li><li>• Endereço com visualização no Google Maps</li><li>• Responsável Técnico</li><li>• Etapas e sub-etapas da Obra</li></ul>
14	<p>Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.</p>
15	<p>Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela vistoria</li><li>• Etapa da Obra</li><li>• Ritmo da Execução da obra</li><li>• Data da vistoria</li><li>• Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra.</li></ul>
16	<p>Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• data da medição da obra,</li><li>• intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra,</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• responsável pela medição da obra,</li><li>• serviços e/ou materiais constantes na medição da obra,</li><li>• percentual executado na medição das etapas da obra,</li><li>• associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.</li></ul>
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço.
19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.
23	Demais atendimentos ao Sisop (TCE-MG).

### 5.12 - MÓDULO: PROTOCOLO

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
2	Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
3	Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;
4	Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição de tramite automática ou não na criação de processos;</li><li>• Definição de tramite automática ou não na tramitação de processos;</li><li>• Definição da tramitação das observações de processos;</li></ul>
5	Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

6	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento da CÂMARA;
7	Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);
8	<p>Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite;</li><li>• cada passo pode possuir diversas etapas;</li><li>• essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;</li></ul>
9	<p>Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento;</li><li>• procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação;</li><li>• tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;</li></ul>
10	<p>Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• busca por código ou nome do assunto;</li><li>• busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dado;</li><li>• opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente;</li><li>• previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis;</li><li>• informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão;</li><li>• impressão de capa/comprovante de abertura do processo;</li><li>• permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;</li></ul>
11	Possuir rotina de arquivamento de processos onde sejam informados local e data de arquivamento;
12	Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;
13	Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;
14	<p>Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida;</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis;</li><li>• escolhido o destino do processo, o módulo deve relacioná-lo imediatamente ao responsável pela etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto;</li><li>• previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema;</li><li>• permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo;</li><li>• exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo;</li></ul>
15	Possuir histórico de trâmite de um processo;
16	Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;
17	Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;
18	Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante; por situação; por assunto;
19	Permitir emissão de relatório de assuntos cadastrados;
20	Permitir emissão de relatório de procedimentos cadastrados;
21	Permitir emissão de relatório de documentos;
22	Permitir emissão de relatório de observações;
23	Permitir emissão de relatório de capas e comprovante de processo;
24	Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros: situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;
25	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, por intervalos de numeração dos processos;
26	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos;
27	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de custos por processo e por assunto;
28	Permitir a emissão de relatório sobre a aferição de tempo por processo e por assunto;





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

29	Permitir a emissão de relatório de comprovante de encerramento de um processo;
30	Permitir a emissão de relatório da capa de um processo aberto;
31	Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;
32	Permitir emissão de relatório de tempo de permanência de processos em cada uma das etapas ou, para trâmite total do mesmo.
33	Possuir integração entre o módulo de Processos legislativos e o módulo de Protocolo
34	Permitir a tramitação eletrônica com recebimento e transmissão de documentos digitais advindos de outro órgão ou instituição.

### 5.13 – MÓDULO: CONTROLE INTERNO:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
1	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno
2	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias
3	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno
4	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal
5	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à conclusão
6	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno
7	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário
8	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	a utilização em novos check-lists
9	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno
10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão
16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19	Possuir interface de monitoramento que permita acompanhar os processos do controle interno possibilitando verificar se estão em dia ou se há algum atraso
20	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

21	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo
22	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los
23	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas
24	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas
25	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
26	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
27	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
28	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
29	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
30	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
31	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
32	Possuir interface do tipo “caixa de entrada” (como em e-mails), contendo tarefas delegadas aos funcionários em relação aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao funcionário, nesta interface, indicar a realização da tarefa bem como reencaminhá-la a outro funcionário e/ou área do órgão público para providências adicionais;
33	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail, bastando para isso indicar que se deseja fazê-lo;
34	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
35	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
36	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
37	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
38	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
39	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
40	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
43	Permitir a impressão de questionários criados pelo controle interno para resposta em papel;
44	Permitir a impressão de check-lists criados pelo controle interno para preenchimento em papel;
45	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;
46	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
47	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
48	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
49	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
50	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;
51	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;
52	Permitir a impressão das agendas de atividades do controle interno;





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 5.14 – MÓDULO: PROCESSOS LEGISLATIVOS:

ITEM	FUNCIONALIDADE EXIGIDA
01	Permitir cadastrar agentes políticos com as seguintes informações mínimas: (O cadastro deve fazer parte do cadastro único de pessoas da Câmara Municipal) <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nome Político</li><li>➤ Nome Completo</li><li>➤ CPF</li><li>➤ Data de Nascimento</li><li>➤ Filiação</li><li>➤ Endereço Completo (Permitir que o endereço esteja vinculado ao Maps)</li><li>➤ Partido Político/Coligação</li></ul>
02	Permitir o cadastro das Comissões com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tipo da comissão (Permanente ou Temporária)</li><li>➤ Quantidade de componentes</li><li>➤ Nome</li><li>➤ Data de início</li><li>➤ Data fim</li><li>➤ Membros da Comissão</li></ul>
03	Permitir o cadastro da mesa diretora com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Data início</li><li>➤ Data fim</li><li>➤ Componentes</li></ul>
04	Permitir o cadastro da legislatura
05	Permitir o cadastro dos Partidos Políticos
06	Permitir o livre cadastro de finalidades para utilizar no trâmite dos processos legislativos
07	Permitir o cadastro dos tipos de Proposição com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Natureza da proposição (Indicação, Requerimento, moção, projeto de lei, pedido de informação, etc)</li><li>➤ Nome do tipo de proposição</li><li>➤ Quantidade máxima de caracteres para que o usuário digite uma justificativa</li><li>➤ Quantidade máxima de caracteres para que o usuário digite um resumo</li><li>➤ Local do organograma de envio automático quando da criação da proposição</li><li>➤ Texto padrão</li><li>➤ Publicação automática no portal do cidadão</li></ul>
08	Permitir a pesquisa de requerimentos, indicações, moções, etc, por no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Situação</li><li>➤ Tipo de proposição</li><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Sessão Plenária</li><li>➤ Reunião Plenária</li><li>➤ Data de criação</li><li>➤ Evento (Considerar Objeto em Deliberação, saída para comissão, Devolvida ao Autor, etc)</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Palavra</li><li>➤ Autor</li></ul>
09	Permitir o cadastro de requerimentos, indicações, moções, etc, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assunto</li><li>➤ Resumo</li><li>➤ Justificativa</li><li>➤ Nome do usuário que realizou o cadastro da proposição</li><li>➤ Nome do assessor do vereador que por ventura trouxe a demanda ao gabinete</li><li>➤ Endereço relacionado ao assunto por exemplo (Buracos, Poda de árvores, etc)</li><li>➤ Nome do Vereador autor da proposição</li></ul>
10	Permitir que no cadastro dos requerimentos, indicações, moções, etc, seja possível anexar imagens e que estas imagens estejam presentes na impressão destas proposições
11	Permitir o cadastro de projetos de lei com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tipo de projeto de lei</li><li>➤ Data da proposição do projeto de lei</li><li>➤ Justificativa</li><li>➤ Autor</li><li>➤ Texto do projeto de lei</li></ul>
12	Permitir que no cadastramento do texto do projeto de lei seja utilizado os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto
13	Permitir que no cadastro do projeto de lei seja possível anexar documentos tais como pdf, doc, docx, xls, jpg
14	Permitir a pesquisa de projetos de lei por no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Situação</li><li>➤ Tipo de proposição</li><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Sessão Plenária</li><li>➤ Reunião Plenária</li><li>➤ Data de criação</li><li>➤ Evento (Considerar Objeto em Deliberação, saída para comissão, Devolvida ao Autor, etc)</li><li>➤ Palavra</li><li>➤ Autor</li></ul>
15	Permitir o cadastro de emendas a projetos de lei com no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Número da emenda</li><li>➤ Data da emenda</li><li>➤ Tipo da emenda</li><li>➤ Projeto de lei que está propondo a emenda</li><li>➤ Justificativa</li><li>➤ Autor</li><li>➤ Resumo da emenda</li><li>➤ Texto da emenda</li></ul>
16	Permitir que no texto da emenda seja vinculado aos elementos dos textos originais do projeto de lei, os novos textos, possibilitando definir em quais elementos do projeto lei houveram adições, supressões ou modificações.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

17	Permitir a pesquisa de emendas aos projetos de lei por no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Situação</li><li>➤ Número do projeto de lei</li><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Sessão Plenária</li><li>➤ Reunião Plenária</li><li>➤ Data de criação</li><li>➤ Evento (Considerar Objeto em Deliberação, saída para comissão, Devolvida ao Autor, etc..)</li><li>➤ Palavra</li><li>➤ Autor</li></ul>
18	Permitir a confecção da redação final da lei após aprovação em reunião plenária, tendo a compilação final do texto da lei com suas eventuais emendas
19	Permitir que após a redação final da lei, a mesma esteja automaticamente disponível no cadastro de leis municipais.
20	Permitir o cadastro de Reunião plenária com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nome da Reunião plenária</li><li>➤ Data da reunião plenária</li><li>➤ Data e hora de abertura da reunião plenária</li><li>➤ Data de hora de encerramento da reunião plenária</li><li>➤ Natureza da reunião plenária (Ordinária, Extraordinária ou Solene)</li><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Sessão</li><li>➤ Período</li></ul>
21	Visualizar a pauta da reunião plenária com todas as proposições vinculadas aos respectivos expedientes
22	Permitir a geração da ata da reunião plenária
23	Permitir o cadastro das sessões plenárias com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Legislatura</li><li>➤ Nome da sessão plenária</li><li>➤ Data início</li><li>➤ Data fim</li><li>➤ Períodos plenários vinculados a sessão plenária</li></ul>
24	Permitir o cadastro de tipo de expedientes
25	Permitir o acompanhamento das movimentações da reunião plenária com no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Registro de presença dos vereadores</li><li>➤ Registro de inscrição ordem de oradores</li><li>➤ Permitir a inscrição de cidadãos convidados como oradores</li><li>➤ Visualização das proposições colocadas em pauta</li><li>➤ Movimentar as proposições definindo seus trâmites (eventos) dentro da reunião plenária</li><li>➤ Encerramento da reunião plenária</li></ul>
26	Todas as proposições devem constar de forma automática no portal do cidadão com sua respectiva situação sem a necessidade de exportação dos dados



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

27	Permitir que o departamento legislativo defina livremente quais requerimentos, indicações, moções, etc, sejam colocadas em pauta, podendo realizar a busca das proposições pelo tipo da proposição, número, natureza ou autor.
28	Permitir que o departamento legislativo defina livremente quais projetos de lei sejam colocadas em pauta podendo realizar a busca das proposições pelo tipo do projeto de lei, número, natureza ou autor.
29	Permitir escolher a reunião plenária, expediente e finalidade ao enviar uma proposição ao plenário
30	Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
31	Permitir a votação de várias proposições na mesma sessão
32	Permitir definir qual vereador esteja presidindo durante qualquer votação
33	Permitir a emissão da pauta da reunião plenária
34	Permitir a impressão do relatório de leitura da Câmara
35	Permitir a impressão dos requerimentos, indicações, moções, etc.
36	Permitir a impressão da Ata da Reunião plenária
37	Permitir que na impressão do relatório de requerimento, indicação, moção, etc, a assinatura digitalizada do vereador autor da proposição
38	Permitir que na impressão do relatório do projeto de lei a assinatura digitalizada do vereador autor da proposição
39	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos requerimentos, indicações, moções de forma que todas as proposições enviadas via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
40	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos projetos de lei de forma que todas as proposições enviadas via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.





# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Coromandel

PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2024

Processo Licitatório 041/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL; CONVERSÃO DE DADOS; PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO); ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO E SUPORTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LEGAIS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS

- 1 - GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS;
- 2 - GESTÃO DE LICITAÇÕES;
- 3 - GESTÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS;
- 4 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- 5 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO;
- 6 - GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- 7 - GESTÃO DE FROTA;
- 8 - GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS;
- 9 - GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;
- 10 - GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- 11 – GESTÃO DE OBRAS
- 12 – GESTÃO DE PROTOCOLO
- 13 – GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
- 14 – GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1	Licença de uso, Instalação ( até 10 máquinas ), Conversão da base atual, Treinamento ( até 10 usuários ) e Manutenção mensal com serviço de computação em nuvem e atualização dos sistemas e 01 ( um ) suporte fixo local e		



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

	presencial nas dependências da Câmara		
--	--	--	--

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Proponente: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

## ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 - PROCESSO Nº041/2024**

### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à , neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Câmara do Município de Coromandel, Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 02/2024 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 - PROCESSO Nº041/2024

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2001 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

## ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 – PROCESSO Nº 041/2024.

### MINUTA CONTRATUAL

#### PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL**, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº ° 21.289.590/0001-94, com sede nesta cidade, na Rua Artur Bernardes, nº 12, Centro, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora **KARINA SILVA DOS SANTOS OLIVEIRA**, brasileira, casada, agente político, inscrito no CPF nº 047.689.506-55 e RG MG12.700.480, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Jaderson Murilo da Costa, 101 – Bairro Vale do Sol e de outro lado \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem **FIRMAR CONTRATO ADMINISTRATIVO** da empresa abaixo identificada, em conformidade com o Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO 02/2024 - Processo 041/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a regência da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019, e pela Portaria-nº 017/ 2024 de 04 de março de 2024, com observância as disposições descritas no Edital e seus Anexos, naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1- CONFORMIDADE DO OBJETO:

**1.1** - O objeto deste instrumento deverá ser executado de acordo com o Edital, seus Anexos e as especificações previstas no **Anexo I (Termo de Referência)** e **Anexo II (Proposta Comercial)** apresentada na licitação, assim como, o histórico do último lance ofertado, se for o caso, respectivamente e que integram este instrumento.

<b>OBJETO</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL; CONVERSÃO DE DADOS; PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO); ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO E SUPORTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LEGAIS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DEMAIS ÓRGÃOS FISCALIZADORES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO <b>ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)</b> .
---------------	---

**1.2** - Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

**1.3** – Os módulos contratados são:



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 1 - GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS;
- 2 - GESTÃO DE LICITAÇÕES;
- 3 - GESTÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS;
- 4 - GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA;
- 5 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO;
- 6 - GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- 7 - GESTÃO DE FROTA;
- 8 - GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS;
- 9 - GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;
- 10 - GESTÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO
- 11 - GESTÃO DE OBRAS
- 12 – GESTÕES DE PROTOCOLO
- 13- GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
- 14 – GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

## 2 - PRAZO DE INSTALAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - O prazo para instalação e customização dos serviços conforme disposto no **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2024, é de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

## 3 - DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS MENSIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS:

3.1 - O prazo de início para os serviços mensais relacionados aos sistemas, abrangendo suporte técnico e manutenção do conjunto integral dos respectivos sistemas será de até 20 (vinte) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato.

## 4 - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

### 4.1 - SERVIÇOS MENSIS RELACIONADOS AOS SISTEMAS:

a) Pelos custos dos serviços mensais de manutenção do conjunto integral dos sistemas, atualização dos sistemas, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$\_\_\_\_\_.

b) O pagamento pela prestação mensal será efetuado até 5º (quinto) dia útil após o período mensal da prestação de serviços executados, devidamente atestado pela Gerencia de Informática.

## 5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO:

5.1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10(dez) anos, conforme previsto nos termos do artigo 107 da Lei federal nº 14.133/21.

5.2 - O contrato será reajustado anualmente com base no índice de variação fixado pelo INPC (Índice nacional de preços ao consumidor) emitido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

### 6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**6.1-** As despesas com a execução do presente certame onerará a dotação orçamentária de nº **010101.031. 0001.2500.3.3.90.40.00**, Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ Jurídica - Ficha 11.

### 7 - DIREITOS DAS PARTES:

**7.1** - Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação porventura aplicável.

### 8 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

**8.1** - efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

### 9 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

**9.1** - A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

**9.2** - A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

**9.3** - A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

**9.4** - A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

**9.5** - A “CONTRATADA” deverá Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Câmara Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

**9.6** - Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

### 10 - DAS PENALIDADES:

**10.1** - Em caso de inadimplência contratual, ficará sujeita a “CONTRATADA” à aplicação de multas e sanções de acordo com o abaixo estabelecido:



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**10.1.1** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2024, e no presente contrato, a “CONTRATANTE” reserva-se no direito de aplicar à “CONTRATADA”:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

**10.2** - Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

**10.3** - As penalidades previstas no presente contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**10.4** - A “CONTRATADA” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

### **11. - RESCISÃO:**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a V e VIII do art. 137, inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

**11.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, previstos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores no caso de rescisão administrativa do presente contrato.

**11.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenização e multas.

**11.5.** A rescisão imediata do CONTRATO caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

**11.5.1** - Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**11.5.2** - Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

**11.5.3** - Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

**11.5.4** - Desatender às determinações do servidor designado pelo **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO;

**11.5.5** - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do CONTRATO;

**11.5.6** - For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do CONTRATO.

### **12 - ALTERAÇÃO:**

**12.1** - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

### **13 - CONDIÇÕES GERAIS:**

**13.1** - Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 14.133/21 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

**13.2** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. (se for o caso)

**13.3** - O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no artigo 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações.

**13.4** - A **CONTRATADA** é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

### **14 - DA GESTÃO DO CONTRATO:**

**14.1** - O gestor do presente contrato será designado pelo Presidente desta Edilidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à **CONTRATANTE**, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

**14.2** - A Contratada no ato da assinatura deverá informar o seu preposto a Câmara Municipal contendo todos seus dados e contatos para tratativas do objeto contratado.

### **15- DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE**



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

Todos os fornecedores de bens e serviços para a Câmara Municipal de Coromandel-MG devem atender às exigências das Instruções Normativas RFB Nº 1234/2012 alterada pela RFB Nº 2145/2023, estabelecendo procedimentos de retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

### 16 - FORO:

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Coromandel – MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

**16.2** - E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 02 (duas) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

COROMANDEL, ..... de ..... de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL**  
**CONTRATANTE**

**(Nome do representante legal da empresa)**  
**(NOME DA EMPRESA)**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 A Câmara Municipal de Coromandel-MG tem buscado o constante aprimoramento para maior eficiência e qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, promovendo a transparência e acessibilidade aos serviços digitais.
- 1.2 É notório que a evolução tecnológica é imediata e que, principalmente, os órgãos da administração direta precisam estar atualizados com os mais recentes sistemas de gestão, de modo a proporcionar maior segurança aos servidores públicos e aos usuários do serviço.
- 1.3 Assim, torna-se imprescindível a adequação e modernização do sistema de gestão interno desta Casa, o qual promoverá a gestão de demandas legislativas e administrativas, contribuindo com a comunicação intersetorial, visando a transparência, eficiência e economicidade para o órgão.
- 1.4 Objetiva-se com o presente a Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de sistemas de gestão para o Legislativo municipal com serviço de computação em nuvem, conversão de dados, parametrização (customização), atendimento técnico e fixo especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas.
- 1.5 Para tanto, a contratação do sistema de gestão objeto do presente projeto propiciará a aceleração na transformação digital das demandas do legislativo municipal; a eficiência na prestação do serviço; com a base de dados devidamente estruturadas possibilitará visão ampla e estratégica para tomadas de decisões mais assertivas, objetivando a mitigação dos riscos e redução dos custos; transparência das ações/serviços; Melhoria no planejamento com informações precisas; Segurança da Informação com a redução dos riscos associados à perdas e corrupção de dados, otimizando a proteção dos dados na migração

### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 2.1 Poderão participar da licitação, empresas especializadas no ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas no edital;
- 2.2 A contratação de empresa para sistema de gestão, deverá obedecer às seguintes especificações:
- 2.2.1 A empresa deverá realizar a conversão das informações do atual banco de dados, mediante entrega do dicionário de dados e modelo entidade e relacionamento, pela contratante;
- 2.2.2. A empresa deverá fornecer o banco de dados na SQL com a garantia que o mesmo atenda a demanda e necessidades da Câmara Municipal, o qual pertencerá ao órgão ao final da contratação;
- 2.2.3 A empresa estar plenamente habilitada a fornecer banco de dados para emissão de licenças em favor da contratante;
- 2.2.4 Módulos de sistema de gestão a serem executados em plataforma de sistema operacional de código fechado e de sistema operacional de código aberto;
- 2.2.5 A implantação do sistema de gestão será realizada em módulos, os quais abrangerá as tarefas que deverão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, ou seja, sem interrupções e nenhum impacto inerente à funcionalidade dos setores ou departamentos dependentes do sistema de gestão;
- 2.2.6 Deverá ser implantado os seguintes módulos:
- Gestão de Recursos Humanos;
  - Gestão de Licitações;
  - Gestão de Compras de Materiais e Contratações de Serviços;
  - Gestão de Contabilidade Pública e Tesouraria;
  - Gestão de Almoxarifado;
  - Gestão de Patrimônio Público;
  - Gestão de Frota;
  - Gestão de Convênios e Contratos;
  - Gestão de Portal da Transparência;
  - Gestão de Orçamento Público;
  - Gestão de Obras;
  - Gestão de Protocolo;
  - Gestão de Controle Interno;
  - Gestão de Processo Legislativo.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 2.3. O aplicativo e banco de dados deverão ser instalados e executados no ambiente tecnológico usado e planejado pela Câmara Municipal de Coromandel, mesmo aqueles que possam ser acessados por usuários da internet, sendo resguardado à contratante a soberania sobre os dados que são de sua propriedade;
- 2.4 A empresa deverá manter em horário comercial de segunda a sexta, na sede do órgão, um profissional devidamente habilitado nos termos constantes do Termo de Referência;
- 2.5 As ordens de serviços abertas, quando não forem solucionadas pelo profissional constante do item 2.3, deverão ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, imprerivelmente;
- 2.6 A empresa deverá demonstrar através de documentos (atestados) da capacidade técnica e experiência quanto aos itens constantes do objeto da contratação, bem como ao armazenamento de dados;
- 2.7 A empresa atenderá ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- 2.8 A empresa ministrará treinamentos nas dependências da Câmara Municipal, nos termos constantes do Termo de Referência;
- 2.9 A habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, deverão ser devidamente comprovadas mediante apresentação de documentações e certidões conforme estabelecido no Edital, e de acordo com a Lei 14.133/21;
- 2.10 A comprovação da capacidade técnica será realizada nos termos constantes do Edital.

### 3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença de uso, Instalação (até 10 máquinas); Conversão da base atual, Treinamento (até 10 usuários); Manutenção mensal com serviço de computação em nuvem e atualização dos sistemas; e, 01 (um) suporte fixo local e presencial nas dependências da Câmara	MESES	12

- 3.2 Ser-lhe-ão implantados 14 (Quatro) módulos que, por sua vez, estão inclusos na Descrição/



## **CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL**

Especificação do serviço, os quais encontrar-se-ão listados e pormenorizados no Termo de Referência;

3.3 As quantidades previstas foram estimadas com base na demanda interna levantada atualmente na Câmara Municipal.

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1 Infere-se pela pesquisa realizada por esta secretaria junto ao mercado, que para a continuidade e manutenção dos interesses desta administração, se faz imperativo a realização de processo licitatório para a pretensa contratação, a qual é a mais adequada, considerando os seguintes pontos:

4.1.1 A contratação tem como objetivo atender as necessidades da Câmara Municipal de Coromandel, durante o período de 12 meses, podendo haver prorrogação de até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei 14133/21, por se tratar de serviços /sistemas, considerados essencial e de caráter contínuo, a sua constante mudança/ alternância de fornecedor pode vir a ocorrer onerosidade excessiva ao erário, morosidade na prestação de serviço público, e dificuldades na readaptação dos usuários;

4.1.2 A aquisição e instalação de Sistema de Gestão a fins de estruturar tanto o administrativo quanto o processo legislativo da Câmara Municipal de Coromandel, garantirá lisura, qualidade e eficiência na prestação do serviço público;

4.1.3 Ademais, insta acrescentar que a possibilidade de prorrogação tendo em vista tratar-se de sistema de gestão estrutural para a administração, há probabilidade de menor dispêndio financeiro, uma vez que os reajustes anuais pelo índice federal, previsto no Termo de Referência e na futura minuta contratual, destoam em comparação com a onerosidade gerada para abertura de processo licitatório e dos valores a serem ofertados, os quais podem superar ao índice inflacionário, e consequentemente onerando os gastos do ente público;

### **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 5.1 Para a estimativa de preços com fins para avaliar o valor de mercado referente a contratação do objeto pretendido, foi utilizada, a ‘priori’ pesquisas diretas com fornecedores locais, demais pesquisas realizadas no Portal de Compras Nacional – PNCP, e contratações anteriores, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/21;
- 5.2 O valor estimado para a contratação é de até R\$27.833,33 (Vinte e sete mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, para o período de 12 meses. Conforme o levantamento de mercado (documento em anexo), o valor mensal médio e em consideração a contratação anterior, ocorrida através da 5º Termo Aditivo do Contrato nº 001/2020, datado de 15/12/2023, oriundo do Processo Licitatório nº 01/2020, na modalidade Carta Convite nº 001/2020, cujo valor global foi de R\$99.600,00 (Noventa e nove mil e seiscentos reais) para o período de 12 meses, bem como os índices reajustados legalmente neste exercício pelo governo federal.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 6.1 A solução da necessidade apontada no item 1 deste estudo é a aquisição e instalação de Sistema de Gestão para a Administração Pública, o qual abrangerá módulos compatíveis com as atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara, de modo a otimizar a prestação da atividade e demandas do legislativo municipal;
- 6.2 É evidente que o Software Público e uma solução desktop não são capazes de atender todas necessidades, pois a Administração do Município não possui a infraestrutura necessária para investir no desenvolvimento constante de soluções, e por não ser possível a automatização e o gerenciamento de processos de forma ágil, além de que a adoção de um software em desktop postergaria ainda mais a migração para o ambiente digital do órgão. Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando necessário.
- 6.3 Para a implantação do sistema estrutural de gestão mencionado no item 6.1, bem como elencado ao atual e intangível avanço tecnológico, o qual, indiretamente, ‘coage’ à realização de mudanças, necessário se faz que a tecnologia da informação seja com serviço de computação em nuvem, o qual deverá possuir redundância em localidades diferentes, com



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando que o sistema fique inoperante, ou seja, fora do ar, em caso de eventual queda.

- 6.4 Tendo em vista que o envio e cadastramento de informações são realizadas em ambiente virtual, é imperativo que dados físicos sejam migrados para o sistema de gestão, atualizando o banco de dados, viabilizando configurações, diagnósticos, e habilitando o sistema para uso de forma integrada;
- 6.5 Deverá ser disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, o qual poderá ser próprio ou terceirizado, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização.
- 6.6 Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 6.7 Todos os sistemas deverão utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia, os quais deverão ser compatíveis com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS
- 6.8 A solução deverá garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, e de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- 6.9 A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas
- 6.10 Com a implantação de um novo sistema de gestão, deverá ser realizado treinamento com todos os servidores e demais técnicos operacionais, abrangendo as funcionalidades de cada um dos módulos e os níveis funcional e gerencial;
- 6.11 De modo a reduzir o tempo de espera dos ‘chamados para solucionar erros de sistema’, o qual gerou atrasos e complicações internas, necessário se faz que haja a disponibilização de



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

suporte técnico presencial, devidamente conhecedor do sistema, módulos e demais itens constantes do objeto da contratação e do Termo de Referência, de modo a prestar serviço público de excelência aos munícipes.

- 6.12 Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.
- 6.13 Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programa de Aplicativos – API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
- 6.14 Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados.
- 6.15 Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados
- 6.16 Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações de aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- 6.17 Permitir a alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja, automaticamente, redirecionado para o mesmo exercício.
- 6.18 Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torna-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 6.19 Permitir que relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela, assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- 6.20 Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 6.21 Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, código de barra, códigos QR e gráficos.
- 6.22 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 6.23 Permitir que o usuário realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
- 6.24 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- 6.25 A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações.
- 6.26 O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibi-los novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e exclusões.
- 6.27 A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma. Os sistemas devem dispor “help on line”, para esclarecimentos de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- 6.28 Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- 6.29 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.





## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

- 6.30 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/18), os sistemas devem ter no mínimo: 1) permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; 2) qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registrados através de auditoria, permitindo rastreabilidade;
- 6.31 Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

### **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1 A pretensa contratação deverá permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, gerando vários benefícios ao órgão, tais como: economia de escala com redução dos custos de manutenção e redução de custos de treinamento; compatibilização com diversos órgãos públicos e aderência das soluções aos processos administrativos internos.
- 7.2 Assim, a padronização almejada vai de encontro a possibilidade de divisão da contratação, uma vez que a divisão em lotes implica na perda da garantia de integridade referencial de dados, caso duas ferramentas de fornecedores distintos comesçassem a se intercomunicar, o que geraria risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável.
- 7.3 Acrescenta-se que há diversos sistemas à disposição no mercado, os quais são desenvolvidos por profissionais com visões distintas sobre uma mesma temática, motivo pelo qual torna-se inviável a contratação por itens ou por vários lotes, devendo haver apenas um único lote englobando os objetos pretendidos.
- 7.4 Ampara-se tal prerrogativa no art. 40, inciso V, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, o qual dispõe:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V – atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

7.5 Dessa forma, devido ao interesse público e pelos motivos expostos, recomenda-se que a licitação para a contratação que se pretende, deve ser realizada em único lote, em atendimento ao Princípio da Economicidade, da Padronização, da Eficácia, da Razoabilidade e da Segurança Jurídica.

### **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

8.1 Pretende-se com a contratação, assegurar a seleção de proposta mais vantajosa e eficiente a esta Casa de Leis, evitando contratações com sobre preço ou manifestadamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

8.2 A contratada deverá primar pelas boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização dos recursos, bem como promover a redução de impactos ambientais.

8.3 Almeja-se, portanto, que a contratação contribua para:

- A automatização dos fluxos de trabalhos por sistemas informatizados, os quais deverão proporcionar celeridade no atendimento de demandas, mantendo, contudo, a qualidade das atividades desempenhadas pelos servidores deste órgão;
- Ampliar a capacidade de atendimentos de demandas, permitindo ao gestor, tomadas de decisões precisas e eficaz;
- Modernização tecnológicas das soluções de softwares voltadas para políticas públicas;
- Migração de documentações físicas para o digital, automatizando, principalmente, o processo e procedimentos do legislativo municipal;
- Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia;
- Proteção de Dados e Informações do órgão público.

8.4 Estes resultados otimizam os recursos municipais, oferecem uma abordagem ampla de acesso tecnológico, primando pela eficiência e qualidade na prestação do serviço público.

### **9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

9.1 As providências referente a presente contratação serão técnicas, versando sobre a necessidade de amostragem do sistema para a efetiva contratação; e administrativa no que tange a fase preparatória do processo licitatório atendendo a Lei nº 14.133/21.

### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1 Em exame da natureza do objeto ora pretendido, este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a sua perfeita execução, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

### **11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

11.1 Em atendimento ao Art. 18, §1º, XII da Lei 14.133/21, e Art. 7º, XII da IN 40/2020, a contratação ora proposta encontra-se em consonância com as regras de contratação sustentável, uma vez que haverá a transferência de dados para provedor em nuvem, ocorrendo a virtualização de hardwares de processamento de dados, otimizando o espaço físico e incidindo considerável economia de energia elétrica para o órgão.

11.2 Outra economia com considerável redução de emissão de gases e impacto ambiental, tange sobre a virtualização/automatização de processos antes realizados de forma física/manual, o que reduzirá consideravelmente a utilização de papel, arquivos físicos, espaços e gastos com mão de obra.

### **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

12.1 O presente Estudo Técnico demonstra que a contratação ora pretendida se mostra, tecnicamente, viável e de relevante importância para o órgão público.

12.2 A análise da demanda evidencia que a contratação é de suma necessidade para o órgão, tanto administrativamente cuja finalidade será otimizar o envio de informações e de demais dados aos órgãos regulamentadores; quanto para o legislativo, cuja virtualização de processos e automação de procedimentos, otimizarão a prestação do serviço público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE COROMANDEL

12.3 Ademais, como o objeto para a pretenda contratação é enquadrado como de natureza comum, obrigatoriamente a modalidade licitatória será o Pregão (art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/21), do tipo menor preço (art. 33, I da Lei nº 14.133/21), em sua forma eletrônica (art. 17, §2º da Lei 14.133/21).

### **13. DATA E ASSINATURAS**

Coromandel, 24 de Setembro de 2024.

---

Willian Guilherme Ariano Carneiro  
Técnico em Informática – Processo nº 017/2024 – Dispensa Eletrônica nº 007/2024

---

Nilda Maria dos Anjos Dorneles  
Assessora de Licitações