



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 01/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, e especificações contidas no Anexo I, deste edital.

Empresa:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Inc. Estadual:

Telefone Celular:

Fax:

E-mail:

Data da transmissão:

Pessoa responsável/assinatura:

Para: Sessão de Pregão

Telefax:

E-mail:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 15/03/2022 às 14:00h (Quatorze Horas e trinta minutos). Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento da proposta comercial e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala da comissão permanente de Licitação – Rua Antonieta Godoy, 59 - 1º Andar, Centro, Ipanema - MG.

CONSULTAS AO EDITAL: Na internet no endereço <http://www.camaraipanema.mg.gov.br> ou na sala da Comissão Permanente de Licitação da Camara Municipal de Ipanema/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCLARECIMENTOS: Através do e-mail camaraipanema@hotmail.com, telefax (33) 3314-1982.

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2022 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 01/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

ABERTURA

DIA: 15/03/2022.

HORA: Às 14:00 horas.

LOCAL: Sede do Poder Legislativo - Rua Antonieta Godoy, nº 59 - Centro - Ipanema/MG

Entrega dos envelopes contendo os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e as “PROPOSTAS”: Até antes do início da realização do certame, no dia **15/03/2022**, às **13:30 horas**. Local: Sala de Licitações, na Sede do Poder Legislativa - Rua Antonieta Godoy, nº 59 - Centro - Ipanema - MG.

I - PREÂMBULO

A CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA (MG), pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ 66.232.802/0001-35, com sede administrativa na Rua Antonieta Godoy, nº 59 – Centro – Ipanema – MG , CEP 36.950000, por intermédio do Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio nomeados pela portaria 020/2022, datado de 04 de fevereiro de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (TIPO GLOBAL) EXCLUSIVO PARA ME ou EPP**, para atendimento do objeto definido no presente edital, observadas as disposições contidas na Lei nº. 10.520/02 subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à matéria, e as demais cláusulas e condições constantes deste Edital, observando também a Lei Complementar nº



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

123/2006, para contratação de empresa especializada do ramo de atividade para o licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão, implantação e migração de dados, treinamento, manutenção, acompanhamento e suporte técnico, conforme legislação em vigor, de acordo com as especificações e quantitativos estimados no presente edital e seus anexos.

II - DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme relação, quantitativo e especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital.

2.2 A Câmara Municipal de Ipanema - MG não se obriga a contratar os itens relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, §4º da Lei n. 8.666/93.

III - DA PARTICIPAÇÃO PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

3.1 Os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), serão destinados exclusivamente à participação das empresas enquadradas na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2 As interessadas deverão declarar a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP para alcance dos benefícios da Licitação com reserva de cota (quando for o caso).



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3 Nos termos do Artigo 47 da Lei Complementar n.º 123/2006 a presente licitação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

3.4 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do mencionado artigo.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título X deste instrumento convocatório.

4.1.1 Participarão da etapa de lances da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.1.2 Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.1.3 Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.1.3.1 Em consórcio;

4.1.3.2 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.2 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - CREDENCIAMENTO

5 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**HABILITAÇÃO**”.

5.1 Não será aceita a participação de licitante retardatária, a não ser como



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

espectador.

5.2 Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope **“PROPOSTA”**.

5.3 Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao **Pregoeiro**, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do pregão, e de sua **cédula de identidade ou outro documento equivalente**.

5.4 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.4.1 **Instrumento público ou particular**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representação em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial do ANEXO II);

5.4.2 **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, estando dispensado o item 5.4.1, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

5.4.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.4.4 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no **original ou por cópia autenticada**, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

5.4.5 Somente poderão participar da etapa de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

5.5 O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que **cumprimenta plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 (Modelo Anexo VI)**.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

VI - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Poderão utilizar a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Câmara Municipal de Ipanema e desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couberem, às demais condições e regras estabelecidas pela legislação vigente.

6.2 Caberá ao licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente das especificações e quantitativos registrados na Ata, desde que as adesões à ata de registro de preços não exceda, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações.

6.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

VII - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 No dia, na hora e no local designados neste Edital, em ato público, presentes as licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, realizará o credenciamento dos representantes legais das licitantes, conforme item V deste Edital, e receberá em envelopes distintos e lacrados, as propostas e os documentos exigidos para habilitação.

7.2 Declarado encerrado o recebimento dos envelopes, não mais serão admitidos, em hipótese alguma, novos proponentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3 Qualquer licitante que tiver o conteúdo de seus envelopes modificado será excluída do certame.

VIII - DO ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também (fora dos Envelopes nºs 1 e 2), **Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado)**, comprovando que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior há 90 (noventa) dias.

IX - DA PROPOSTA

9.1 A proposta de preços deverá preencher os seguintes requisitos:

9.1.1 Ser digitada por meio eletrônico, em papel com a identificação da empresa, em apenas uma via, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, acondicionada em envelope fechado, devendo conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022
“PROPOSTA”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

9.1.2 - Especificar de forma clara a prestação de serviços oferecida, com indicação de quantitativos e tipos, obedecidas às especificações contidas neste Edital;

9.1.3 - Consignar o preço unitário e o total dos serviços, em Reais, e com duas casas decimais;

9.1.4 - Consignar prazo de garantia dos serviços **não inferior a 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.5 - Consignar prazo de início dos serviços em no máximo **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviços;

9.1.6 - Fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.1.7 - Da aceitabilidade da proposta - sob pena de desclassificação:

9.1.7.1 – Os quantitativos mínimos a serem cotados pelas licitantes interessadas em participar do presente certame são os descritos no **ANEXO I**;

9.1.7.2 – A Câmara Municipal de Ipanema – MG adotará os valores descritos no **ANEXO I** como limites máximos para a contratação.

9.1.7.3 - Nos preços cotados deverão estar incluídas despesas relativas a mão- de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

9.1.8 – Em caso de divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros, e entre o valor em algarismos e o expresso por extenso, será levado em conta este último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta.

9.1.9 – Os preços apresentados na proposta somente poderão sofrer alteração, para menos, na fase dos lances verbais.

9.1.10 – A proposta em desacordo com os termos deste Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pelo Pregoeiro.

9.1.11 - A licitante cuja proposta apresentar item com valor unitário superior ao máximo estabelecido no **ANEXO I** deste Edital deverá ajustá-lo após a fase de lances verbais.

X - DA HABILITAÇÃO

10.1 O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação no certame, desde que possua a mesma linha de prestação de serviços do objeto licitado:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.1 Habilitação Jurídica:

10.1.1.1 Registro Comercial (no caso de empresa individual);

10.1.1.2 Contrato Social em vigor com as respectivas alterações, caso haja, devidamente registrados (em se tratando de sociedade comercial);

10.1.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C. N. P. J;

10.1.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista:

10.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às Contribuições Sociais, com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB vigente;

10.1.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

10.1.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.5 CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº12.440/2011, Resolução Administrativa TST nº 1470/2011) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata (expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, com data de expedição não superior a 90 (Noventa) dias;

10.1.3.2 Balanço Patrimonial (Demonstrações Contábeis do último exercício social – assinado pelo contador), Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (caso a empresa se enquadre nos termos previsto na Lei Complementar nº



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

123/2006 - assinada pelo contador) ou Balanço de Abertura (assinado pelo contador) para empresas constituídas há menos de 01 (um) ano;

10.1.3.3 Alvará Municipal de Licença para Localização e Funcionamento, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.

10.1.4 – Qualificação Técnica:

10.1.4.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

10.1.4.1.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa

10.1.4.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

10.1.4.1.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

10.1.4.2. Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.4.2.1 A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “**Relação Explícita**” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

10.1.5 - Cumprimento ao Disposto na Constituição Federal:

10.1.5.1 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, (modelo Anexo VII).

10.2 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta na internet para certificação sobre a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10.2.1 Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas / comprovantes da situação da licitante que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

10.3 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope “Habilitação”.

10.4 Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente.**

10.4.1 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na sessão de abertura dos envelopes “Habilitação” para autenticação pela Equipe de Apoio.

10.5 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

autenticadas.

10.6 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

10.7 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

10.8 A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP **deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação**, inclusive os **documentos comprobatórios da regularidade fiscal**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito de contratação, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

10.8.3 A documentação para habilitação dos interessados na presente licitação deverá ser entregue no dia, na hora e no local da abertura do Pregão, designados no preâmbulo deste Edital, inserida em envelope fechado, separado do que contenha a proposta, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

AO PREGOEIRO DA CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

10.8.4 A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei N. 8.666/93.

XI - DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DOS ENVELOPES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas.

11.2 Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

11.3 A falta de data e/ou assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” com poderes para esse fim.

11.4 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “**Habilitação**”.

11.5 Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta da empresa licitante que ofertar o menor preço **GLOBAL** e que atender às exigências constantes do edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.

11.6 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, quanto à oferta de preços, até o limite de 3 (três).

11.7 Às empresas classificadas e ordenadas, conforme os subitens 11.5 e 11.6, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de seus representantes que deverão fazer lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.8 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do representante da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

preçoapresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances ou quando não se realizarem lances verbais. As propostas serão ordenadas exclusivamente de acordo com o critério de menor preço **GLOBAL**.

11.11 Após o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, de acordo com o definido neste Edital, decidindo justificadamente a respeito.

11.12 Será assegurada a preferência de contratação em favor das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte quando houver a ocorrência de empate ficto entre a empresa detentora do menor preço e a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, conforme disposto no Artigo 44 da Lei Complementar N. 123/2006.

11.13 Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior ao melhor preço.

11.14 Ocorrendo empate, serão adotados os seguintes procedimentos, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar N. 123/2006:

- a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada não ofereça proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.14.1 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (LC 123/2006, art. 45, §3º).

11.14.2 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 11.14, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC 123/2006, art. 45, §1º).

11.15 O disposto no subitem 11.14.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC 123/2006, art. 45, §2º).

11.16 Sendo aceitável a oferta, proceder-se-á a análise da habilitação.

11.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.18 Caso a oferta não seja aceitável ou caso a licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto do certame.

11.19 Nas situações previstas nos subitens 11.9, 11.14 e 11.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.20 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, os preços e lances oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas e dos documentos e ao desenvolvimento dos trabalhos, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela sua equipe de apoio e por todos os participantes presentes.

11.21 Após a apresentação da proposta não cabe desistência. Também não serão aceitos pedidos de reconsideração de preços oferecidos.

11.22 Caso não haja tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

a abertura dos envelopes de "**Habilitação**" na mesma sessão, em face do exame da **proposta** com os requisitos do **Edital**, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

11.23 Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro convocará as licitantes, por amostragem, para rubricarem as propostas, que ficarão sob sua guarda até a nova reunião.

XII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 O julgamento das propostas levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados todos os critérios estabelecidos neste Edital.

12.2 Quando todas as empresas tiverem suas propostas desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas de suas irregularidades, conforme prevê o artigo 48, parágrafo 3º, da Lei N. 8.666/93.

2.3 Havendo duas ou mais propostas em absoluta igualdade **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme relação, quantitativo e especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital.

12.3 condições, proceder-se-á conforme o disposto no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei N. 8.666/93.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, a Câmara Municipal de Ipanema- MG, respeitada a ordem de classificação e a quantidade fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 Caso a primeira colocada não compareça ou, ainda, se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão aplicadas as penalidades previstas no **subtítulo XX** deste Edital, devendo a Câmara Municipal de Ipanema - MG registrar a licitante subsequente na ordem de classificação, caso aceite, e assim sucessivamente, até que se esgotem as licitantes classificadas.

13.3 Da Ata de Registro de Preços constarão os preços e os fornecedores do serviços, as quantidades e as condições que serão observadas na contratação.

13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

XIV - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O serviço deverá ser prestado conforme Anexo I, às expensas da vencedora, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pelo Setor de Compras da Câmara Municipal de Ipanema – MG.

14.2 A contratada deverá prestar os serviços estritamente em conformidade com as especificações contantes do edital, sendo imprescindível a autorização da Câmara Municipal de Ipanema – MG, para quaisquer alterações que se façam necessárias.

14.3 Nos termos da Lei N. 8.666/93, art. 73, o objeto será recebido provisoriamente pela Setor de Compras a fim de verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação mencionada no edital. O recebimento definitivo, e conseqüentemente o aceite, dar-se-á após a comprovação da qualidade e quantidade do objeto.

14.4 O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

14.5 Caberá ao Setor de Compras atestar o recebimento do serviço, não se eximindo a CONTRATADA de ser chamada para refazê-lo, à sua custa, no todo ou em parte, caso se verifiquem vícios ou defeitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.6 A responsabilidade da CONTRATADA, decorrente do presente instrumento, estará vinculada ao que dispõe a Lei N. 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

14.7 As licitantes deverão observar com rigor a qualidade inquestionável de seus serviços, em todas suas características.

14.8 A Ata de Registro de Preços será automaticamente cancelada quando não restarem fornecedores nela registrados.

14.9 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Ipanema - MG a firmar as contratações que deles possam advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado aos beneficiários do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XV - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências inesperadas, que onerem ou desonerem excessivamente as obrigações pactuadas em Ata, conforme alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei N. 8.666/93, ou, ainda, em caso de redução dos preços praticados no mercado.

15.2 Ainda que não seja comprovada a ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a Câmara Municipal de Ipanema – MG poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro procedimento licitatório, se assim julgar conveniente.

15.3 Independentemente de solicitação, a Câmara Municipal de Ipanema – MG poderá convocar o fornecedor registrado para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações pactuadas na Ata de Registro de Preços, em virtude da redução dos preços de mercado.

15.4 As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

15.5 A revisão dos preços constantes na Ata de Registro de Preços será realizada na forma disciplinada no Decreto nº 7.892/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor registrado terá seu registro de preços cancelado em Ata quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Perder as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei N. 8.666/93;
- f) For impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ipanema - MG e/ou com quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, nos termos do artigo 7º da Lei N. 10.520/2002.

16.2 O fornecedor registrado da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando:

- a) Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do objeto da licitação.

XVII - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (Doze) meses**, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A despesa com a execução do objeto da presente Licitação correrá por conta do Elemento de Despesa 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TI E COMUNICAÇÃO- PESSOA JURÍDICA.

XIX - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

19.1 Câmara Municipal de Ipanema – MG fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no recebimento da prestação de serviços, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

19.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços e entrega da Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada preferencialmente em 2 (duas) vias, contendo o número do Banco, da Agência e da conta corrente.

19.3 O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetivado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, à Justiça do Trabalho – CNDT e à Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

19.4 A Câmara Municipal de Ipanema – MG poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

19.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela Câmara Municipal de Ipanema – MG, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do serviço, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

19.6 A Câmara Municipal de Ipanema – MG, no uso de suas atribuições, fará as retenções, conforme o caso, sobre os pagamentos realizados, nos termos da legislação vigente.

XX - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

20.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da contratato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei N. 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2 Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Camara Municipal de Ipanema – MG poderá, além da pena prevista no subitem 21.1, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

com a Câmara Municipal de Ipanema – MG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade aplicadora da penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

20.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos subitens 20.1 e 20.2, incisos I, III e IV.

20.4 Ocorrendo um dos fatos descritos no subitem anterior, a Câmara Municipal de Ipanema – MG poderá convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo, na ordem de classificação.

20.5 Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

20.5.1 No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de entrega de mercadoria ou de prestação de serviços, será aplicada multa de mora, a incidir sobre a parcela em atraso, no percentual de:

- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30^o (trigésimo) dia de atraso;
- b) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31^o (trigésimo primeiro) dia de atraso.

20.5.1.1 As multas moratórias incidirão até o 60^o (sexagésimo) dia de atraso.

20.5.2 No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no subitem anterior, será aplicada multa compensatória no percentual de:

- a) 20% (vinte por cento), no caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

o valor da prestação não cumprida, considerado o valor das parcelas dos serviços não executados ou dos materiais não entregues;

b) 20% (vinte por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do contrato ou de instrumento equivalente.

20.5.3 Dependendo da infração cometida, a Administração, a seu critério, poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N. 8.666/93.

20.6 As sanções previstas no subitem 21.5 poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as previstas nos subitens 21.1 e 21.2, incisos I, III e IV, conforme art. 87 da Lei N. 8.666/93.

20.7 O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

20.8 Fica dispensada da cobrança a penalidade multa que, calculada na forma estabelecida no subitem 21.5, apresente valor inferior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), sendo o fato registrado no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

20.9 Na hipótese de reincidência da irregularidade que trata este subitem, a contratada ficará sujeita à aplicação cumulativa da penalidade advertência.

XXI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 Em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório de Pregão, desde que a peça documental contestatória esteja devidamente objetivada e fundamentada.

21.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

21.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.1.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo- o aceito



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2 Dos atos do Pregoeiro ou da autoridade competente cabem:

21.3 Recurso, conforme o subitem 21.8, nos casos de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante.

21.4 Recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) Rescisão unilateral do contrato pela Administração;
- d) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

21.5 Representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

21.6 Pedido de reconsideração de decisão do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara, na hipótese do subitem 22.2, IV, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato, observado o disposto no § 3º do art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

21.7 Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos interessados ou representantes dos respectivos proponentes, devidamente habilitados.

21.8 Os recursos estipulados no item 21.3, alíneas "a" e "b", serão interpostos no final da sessão, por qualquer licitante, imediata e motivadamente, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para juntar



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

os memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.9 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. As peças recursais imotivadas, ineptas ou inconsistentes não serão recebidas, ensejando penalidades para os devidos responsáveis.

21.10 A intimação dos atos referidos no subitem 21.4, alíneas "a" e "c", será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.11 Os recursos previstos no subitem 21.3 não terão efeito suspensivo.

21.12 Os recursos ou impugnações deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Ipanema – MG

21.13 O recurso será dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

21.14 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A critério da Câmara Municipal de Ipanema – MG, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser transferida, revogada no todo ou em parte, anulada por ilegalidade, ter as quantidades do seu objeto diminuídas, aumentadas ou anuladas, sem que, por quaisquer desses motivos, possam as licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações, ressalvado o disposto nos parágrafos do artigo 49, da Lei N. 8666/93.

22.2 O Pregoeiro zelar pelo ambiente no local da realização do pregão, podendo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

fazer retirar, inclusive com perda do direito de fazer lance, as licitantes que adotarem comportamento incompatível com o decoro da Câmara Municipal de Ipanema – MG e que, uma vez advertidas, insistirem na conduta, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 93 da Lei N. 8.666/93.

22.3 É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro desta Câmara Municipal de Ipanema – MG, para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Pregão, nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

22.4 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologadas pela autoridade competente da Câmara Municipal de Ipanema – MG .

22.5 Conforme dispõe o Código de Processo Civil em seu artigo 157, qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de tradução firmada por tradutor juramentado.

22.6 Constituem anexos deste Edital dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- c) **Anexo III** – Modelo de Procuração/Credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.
- f) **Anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- g) **Anexo VII** – Minuta do Contrato.

22.7 As normas que disciplinam esta modalidade licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

22.8 O mero desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão, sem prejuízo dos princípios basilares da Administração Pública.

22.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, será observado o disposto no art. 110 da Lei N. 8.666/93 e no descrito na Lei N. 10.520/2002.

22.11 Os casos omissos e erros formais serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.12 A cópia deste edital e seus anexos poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Ipanema – MG - MG, junto ao Setor de Licitações e Contratos, à Rua Antonieta Godoy, 59, Centro, nos dias úteis, das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo site www.camaraipanema.com.br.

22.13 Demais esclarecimentos, questionamentos, bem como as respectivas respostas poderão ser obtidos pelo telefax (33) 3314 -1982 ou pelo e-mail camraipanema@hotmail.com

Ipanema, 21 de Fevereiro de 2022.

Lucas Cardoo de Oliveira
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____ estabelecida na _____ inscrita no CNPJ nº _____, propõe prestar os Serviços de O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, em estrito cumprimento ao previsto neste anexo.

1. Objeto

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de gestão pública, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório Câmara Municipal de Ipanema – MG, iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

2. Da Justificativa



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Câmara Municipal de Ipanema – MG ao que tange as atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc, e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3. Caracterização Geral dos Sistemas

3.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente.

3.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

4. Ambiente Tecnológico

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Ipanema - MG, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP, padrão tecnológico adotado pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3.A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.4.O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

4.5.O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

5. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

5.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4.As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6. Caracterização Operacional

6.1. Transacional

6.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

6.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3. Documentação 'On-line'

6.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.4. Interface Gráfica

6.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

7. Documentação

7.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

7.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

7.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

8. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Casa Legislativa, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

8.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

8.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

9. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Câmara.

9.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10. Metodologia

10.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.1. Apresentar sua metodologia de gerencia de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

10.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

10.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11. Treinamento

11.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

11.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

11.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma); Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

11.4. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.5. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.7. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto;

11.8. As turmas admissíveis por curso serão:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Matutino (8:00h às

12:00h) Vespertino

(13:00h às 17:00)

Integral (8:00h às 12:00 e 13:00 às 17:00)

11.9. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

11.10. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

11.11. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

11.12. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

11.13. As despesas de envio de servidores da Câmara para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

11.14. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

11.15. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.16. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

11.17. O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Câmara constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.18. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

11.19. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

12. Suporte

12.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante cliente deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

12.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

12.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

12.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

12.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

12.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

12.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

13. Manutenção

13.1. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

SISTEMAS À SEREM CONTRATADOS

- Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
- Recursos humanos / Folha de Pagamento
- Módulo E-Social
- Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)
- Controle de Almoxarifado
- Controle de Patrimônio
- Controle Frotas
- Controle Interno
- WEB Cidadão (CONTRACHEQUE, PROTOCOLO)
- Portal da Transparência - LAI
- Protocolo
- Controle de Leis e Atos Normativos
- Plataforma Web - Acesso, Segurança e Manutenção
- Módulo de gestão em processos e documentos eletrônicos e tramitação de processos

13.2. Sistemas a serem contratados Conforme descrito no Anexo XI, o objeto desta



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
 - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
 - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
 - Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
 - Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
 - Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
 - Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
 - Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
 - Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
 - Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
 - Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
 - Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
 - Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
 - Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
 - Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
 - Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
 - Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
 - Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
 - Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
 - Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
 - Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
 - Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
 - Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 - Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
 - Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
 - Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
 - Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
 - Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
 - Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 - Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
 - Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
 - Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
 - Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
 - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
 - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
 - Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
 - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
 - Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
 - Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
 - Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
 - Possuir rotina para quitação dos precatórios.
 - Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
 - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
 - Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
 - Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
 - Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
 - Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
 - Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
 - Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
 - Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
 - Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
 - Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
 - Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
 - Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
 - Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
 - Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
 - Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
 - Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 - Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
 - Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
 - Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
 - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
 - Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
 - Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
 - Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
 - Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
 - Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
 - Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
 - Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
 - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
 - Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
 - Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
 - Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
 - Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
 - Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
 - Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
 - Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
 - Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
 - Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
 - Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
 - Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
 - Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
 - Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
 - Possuir cadastro de adiantamentos.
 - Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
 - Possuir Cadastro de Convênios.
 - Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
 - Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
 - Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
 - Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
 - Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
 - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
 - Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
 - Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
 - Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
 - Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
 - O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
 - Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
 - Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
 - Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
 - Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 - Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
 - Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
 - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
 - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
 - Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
 - Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
 - Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
 - Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
 - Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
 - Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
 - Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
 - Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
 - Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
 - Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
 - Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
 - Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
 - Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
 - Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
 - Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
 - Possuir controle de talonário de cheques.
 - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
 - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
 - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
 - Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
 - Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
 - Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
 - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
 - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
 - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
 - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
 - Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
 - Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
 - Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
 - Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
 - Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
 - Possuir cadastro de Crédito a receber.
 - Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
 - Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
 - Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade
 - Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
 - Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
 - Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
 - Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
 - Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
 - Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
 - Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
 - Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
 - Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
 - Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
 - Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
 - Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
 - Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
 - Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
 - Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
 - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
 - Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
 - Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
 - Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
 - Razão analítico das contas banco.
 - Pagamentos por ordem cronológica.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Empenhos em aberto por credores.
 - Pagamentos e recebimentos estornados.
 - Relação de cheques emitidos.
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
 - Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
 - Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
 - Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
 - Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
 - Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
 - Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
 - Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
 - Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
 - Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
 - Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
 - Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
 - Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
 - Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
 - Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
 - Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
 - Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
 - Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
 - Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
 - Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
 - Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
 - Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
 - Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
 - Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
 - Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
 - Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
 - Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
 - Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
 - Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
 - Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
 - Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
 - Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
 - Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
 - Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
 - Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
 - Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
 - Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
 - Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
 - Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables, ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
 - Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
 - Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
 - Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
 - Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
 - Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
 - Possuir relatório de inventário dos bens.
 - Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
 - Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
 - Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).
 - **CONTROLE DE FROTAS:**
 - Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
 - Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
 - Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
 - Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
 - Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
 - Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
 - Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
 - Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
 - Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
 - 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;
 - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
 - placa;
 - número do RENAVAM.
 - Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
 - Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
 - Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
 - Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
 - Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
 - Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
 - Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
 - Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
 - Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
 - Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
 - Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
 - Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
 - Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
 - Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
 - Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
 - Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
 - Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
 - Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
 - Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
 - Possuir rotina de lançamento de abastecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
 - Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
 - Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
 - Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
 - Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
 - Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
 - Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
 - Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
 - Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
 - Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
 - Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.
 - Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
 - Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
 - Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
 - Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
 - Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
 - Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
 - Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
 - Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
 - Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
 - Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
 - Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
 - Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
 - Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
 - Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
 - Possuir relatório de consumo médio por veículo.
 - Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
 - Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
 - Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
 - Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 - Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
 - Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
 - Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
 - Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
 - Possibilitar a visualização dos lances na tela.
 - Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
 - Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
 - Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
 - Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
 - Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
 - Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
 - Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
 - Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
 - Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
 - Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
 - Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
 - No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
 - Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
 - Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
 - Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
 - Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
 - Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
 - Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
 - Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
 - Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
 - Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
 - Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
 - Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
 - Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
 - No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
 - Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
 - Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
 - Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
 - Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
 - Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
 - Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
 - Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
 - Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
 - Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
 - Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
 - Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
 - Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
 - Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
 - Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
 - Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
 - Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
 - Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
 - Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
 - Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
 - Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
 - Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
 - Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
 - Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
 - Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
 - Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
 - Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
 - Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
 - Permitir cadastrar o link de publicação dos editais;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
 - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
 - Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
 - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
 - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
 - Permitir o cadastro das medições das obras;
 - Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;
 - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;

ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Controlar tempo para ressuprimento.
 - Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
 - Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor
 - Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
 - Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
 - Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
 - Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
 - Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
 - Permitir a anulação da requisição de materiais.
 - Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
 - Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
 - Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
 - Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
 - Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
 - Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
 - Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
 - Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
 - Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
 - Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
 - Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
 - Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
 - Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
 - Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
 - Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
 - Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
 - Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
 - Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
 - Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
 - Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
 - Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
 - Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
 - Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
 - Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
 - Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almojarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
 - Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
 - Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
 - Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
 - Visualização de relatórios antes da impressão.
 - Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
 - Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
 - Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. Além dos campos exigidos pelo E-Social.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
 - Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
 - Controlar as vagas do cargo.
 - Validar dígito verificador do número do CPF.
 - Validar dígito verificador do número do PIS.
 - Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
 - Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
 - Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
 - Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
 - Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
 - Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
 - Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
 - Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
 - Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
 - Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
 - Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
 - Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
 - Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
 - Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
 - Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
 - Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
 - Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
 - Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
 - Emitir relação de férias a vencer.
 - Emitir os Avisos de Férias.
 - Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
 - Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
 - Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
 - Permitir configuração de férias por função.
 - Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
 - Gerar e calcular licença prêmio.
 - Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
 - Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
 - Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
 - Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
 - Permitir o cálculo e controle de vale transporte.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
 - Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
 - Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
 - Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
 - Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
 - Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
 - Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
 - Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
 - Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
 - Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
 - Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
 - Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
 - Emitir Termo de Rescisão.
 - Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
 - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
 - Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
 - Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
 - Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
 - Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
 - Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
 - Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
 - Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
 - Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
 - Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
 - Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
 - Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
 - Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
 - Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
 - Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
 - Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
 - Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
 - Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
 - Permitir a geração do arquivo CAGED.
 - Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
 - Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
 - Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
 - Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
 - Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
 - Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
 - Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
 - Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
 - Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
 - Possuir rotina completa de controle de diárias.
 - Emitir relação do controle de diárias.
 - Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
 - Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
 - Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
 - Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
 - Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
 - Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
 - Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
 - Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
 - Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
 - Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
 - Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
 - Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
 - Permitir cadastro das Condições Ambientais.
 - Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
 - Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
 - Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao E-Social.
 - Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
 - Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
 - Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
 - Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
 - Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
 - Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
 - Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
 - Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
 - Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
 - Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
 - Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
 - Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
 - Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
 - Possuir rotina de pagamento do PASEP.
 - Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
 - Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
 - Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
 - Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
 - Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
 - Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
 - Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

E-SOCIAL

Conforme legislação Art. 2º, inciso V da Portaria Conjunta SEPRT/RFB 71/2021

1º Fase: a partir 21 de Julho de 2021: Enviado apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas. Os eventos que devem ser enviados são:

- S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
- S-1010 – Tabela de rubricas *
- S-1020 – Tabela de lotações tributárias
- S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais

Observação: * Os dados do evento S-1010 será entregue junto com a 3º fase com o envio da folha de pagamento para o eSocial.

2º Fase: a partir de 22 de novembro 2021: Nesta fase, os entes passam a ser obrigados a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos). Ex: admissões, afastamentos e desligamentos.

- S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
- S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
- S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- S-2230 – Afastamento temporário
 - S-2298 – Reintegração / outros provimentos
 - S-2299 – Desligamento
 - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
 - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
 - S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
 - S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
 - S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
 - S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
 - S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
 - S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
 - S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
 - S-3000 – Exclusão de eventos

- / admissão / ingresso de trabalhador

3º Fase: a partir de 22 de abril de 2022 torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022).

- S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
- S-1207 – Benefícios - entes públicos
- S-1210 – Pagamentos de rendimentos
- S-1260 – Comercialização de produção rural pessoa física
- S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
- S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
- S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

4ª Fase: 11/07/2022: na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTROLE INTERNO:

- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
 - Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
 - Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
 - Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
 - Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
 - Possuir check-lists já cadastrados das diversas áreas da entidade.
 - Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
 - Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
 - Permitir o agendamento de auditoria.
 - Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
 - Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
 - Permitir cadastrar Macro controles distintos.
 - Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
 - Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
 - Tela de fácil operação e indutiva.
 - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
 - Numeração automática dos processos de controle interno.
 - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
 - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
 - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
 - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
 - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
 - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
 - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados à unidade executora de controle interno.
 - Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
 - Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
 - Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
 - Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
 - Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
 - Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
 - Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
 - Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
 - Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
 - Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
 - Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
 - Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
 - Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
 - Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
 - Imprimir a notificação de auditoria.
 - Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
 - Registrar o parecer final da auditoria.
 - Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
 - Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
 - Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
 - Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
 - Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
 - Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
 - Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
 - Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
 - Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
 - Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
 - Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
 - Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
 - Permitir a geração do relatório circunstanciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
 - Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
 - Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
 - Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
 - Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
 - Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.
 - Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
 - Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
 - Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
 - Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
 - Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas:
 - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
 - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
 - Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
 - Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
 - Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
 - Permitir a emissão de Certidões.
 - Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
 - Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
 - Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
 - Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
 - Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
 - Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.
 - Emitir segunda via de contracheque.
 - Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizado pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
 - Permitir a manutenção dos dados referentes à gasto com saúde
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
 - Permitir a manutenção dos dados referentes à receita corrente líquida - RCL
 - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
 - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
 - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
 - Permitir a manutenção dos dados da entidade
 - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
 - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
 - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
 - Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;
 - Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
 - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
 - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar por exercício e mês
 - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
 - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
 - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
 - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
 - Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
 - Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir a consulta por demonstrativo da receita
 - Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
 - Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
 - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
 - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
 - Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
 - Permitir a visualização das legislações federais
 - Permitir a consulta de legislações federais através de filtros



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
 - Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
 - Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
 - Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
 - Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
 - Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
 - Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes à receita corrente líquida - RCL
 - Permitir a consulta dos dados referentes à receita corrente líquida através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
 - Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
 - Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
 - Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
 - Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
 - Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
 - Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
 - Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
 - Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
 - Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
 - Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com dígito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
 - Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
 - Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
 - Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
 - A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
 - Permitir a juntada de processos.
 - Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
 - Manter histórico da tramitação do processo.
 - Emitir Capa de Protocolo.
 - Emitir etiquetas de protocolo.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
 - Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
 - Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.
 - Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
 - Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.
 - Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
 - Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
 - Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.
 - Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.
 - Possuir opção de desarquivamento de Processos.
 - Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
 - Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
 - Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
 - Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
 - Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.
 - Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.
 - Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
 - Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
 - Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
 - Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.
 - Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
 - Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
 - Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
 - Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
 - Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
 - Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
 - Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
 - Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.
 - Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
 - Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
 - Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
 - Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
 - Outras principais características são:
 - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
 - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
 - Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
 - Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
 - Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
 - Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
 - Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Trâmite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
 - Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
 - Consultas em determinada parte de texto;
 - Relatório de Leis Abreviado com súmula e dados cadastrais;
 - Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo Usuário.

PLATAFORMA WEB - ACESSO, SEGURANÇA E MANUTENÇÃO

- O serviço de acesso dos Sistemas de Tecnologia Integrados de Gestão Pública Municipal disponibilizado pela fornecedor via plataforma Web, Sistemas de Tecnologia Integrados de Gestão Pública Municipal, será executado, compreendendo:
 - Implantação e configuração de todas as bases que formam o Sistema de Gestão Pública Municipal no servidor datacenter, sendo os módulos citados acima (item 1 ao item 12)
 - Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas compreendidos acima.
 - Realização das manutenções preventivas no servidor e nas bases de dados



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- Realização das atualizações de todos os módulos relacionados, de forma automática e transparente ao usuário.
 - Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem
 - Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados da entidade contratante
 - Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da entidade contratante
 - Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços)
 - Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano
 - Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem.
 - Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus)
 - Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros
 - Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL
 - Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido

SISTEMA DE GESTÃO EM PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- Sistema de gestão em processos eletrônicos, que permita iniciar, vincular, integrar, gerir, criptografar, assinar e tramitar processos de forma eletrônica, em múltiplas unidades, compreendendo procedimentos e regras adotados na administração pública para processos administrativos internos e externos, em conformidade com a lei do Governo Digital, 14.129/2021, LGPD 13.709/2018, e Lei 14.063/2020, bem como demais legislações



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

pertinentes

- **Auditoria**

O sistema deverá registrar todos os atos do usuário no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento,

Disponibilizar consulta de movimentação por usuário

Nome ou CPF do usuário

Intervalo de data inicial e final

- **Contadores de Visualizações dos Documentos**

Sistema deverá armazenar a quantidade de visualização/download de cada documento

Data e hora

Nome do servidor ou acesso via Consulta Pública

- **Banco de Dados**

Servidor de 32-bit ou 64-bit

Sistema Operacional Livre Linux ou Unix

Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, Livre: MySQL, PostgreSQL ou Firebird

Sigilo e segurança das informações

- **Tipo de Aplicação/Sistema**

O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet,

Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge

- **Hospedagem da Aplicação / Banco de Dados**

O sistema será armazenado e executado em nuvem

Servidor de 32-bit ou 64-bit

Sistema Operacional Livre Linux ou Unix

Servidor Web

Apache Livre

Nginx Livre

Suporte a PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Suporte a SSL dedicado

Tráfego Ilimitado

Armazenagem acima de 4TB.

- **Segurança de acesso ao sistema**

O protocolo de transmissão HTTPS utiliza SSL/TLS ficando o endereço https:// 128bits

SISTEMA DE GESTÃO EM PROCESSOS ELETRÔNICOS

Da disposição de funcionalidades agrupados por:

- **Entidade**

O sistema deverá gerenciar o cadastro da Entidade:

Nome Da Entidade

CNPJ

Endereço

Telefone

Data do Cadastro;

Data da Atualização;

- **- Gestor ou Responsável**

O sistema deverá gerenciar o cadastro do(s) gestor(es) da entidade contendo:

Nome do Gestor(a)

CPF

Telefone

Data Inicial da Gestão

Data Final da Gestão.

Cargo Ocupado;

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Dados da(s) Secretaria(s)**

O sistema deverá gerenciar o cadastro das Secretarias:

Nome da Secretaria

Sigla

Entidade Vinculada;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Endereço;

Telefone;

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Dados dos Titulares da Pasta:**

O sistema deverá gerenciar o cadastro do(s) titular(es) da Secretaria contendo:

Nome do Titular(a);

CPF;

Ato de nomeação;

Data Inicial da Titularidade;

Data Final da titularidade;

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Dados do(s) Departamento(s)**

O sistema deverá gerenciar o cadastro dos Departamentos:

Nome o Departamento

Entidade e Secretaria Vinculada

Sigla

Endereço

Telefone

Data do Cadastro

Data da Atualização do Cadastro

- **Dados dos Titulares do Departamento:**

O sistema deverá gerenciar o cadastro do(s) Responsável(es) pelo Departamento contendo:

Nome do Titular

CPF

Ato de nomeação

Data Inicial da Titularidade

Data Final da Titularidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Órgão Regulador**

O sistema deverá gerenciar o cadastro dos Órgãos Reguladores ligado a entidade:

Nome do Órgão

Sigla

Endereço

Telefone

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Método de Composição do Documento**

O sistema deverá disponibilizar o seguinte método de composição do documento:

Editor de texto

ampliar - recurso ampliar o editor no navegador.

alinhamento de parágrafo - alinhar parágrafo, dentro da tabela, caixa ou texto simples.

formatação de texto - negrito, itálico, sublinhado e texto cortado.

texto sub ou sob escrito - colocar o texto menor abaixo ou acima.

lista numérica ou padrão - criar lista numeral ou simples com "pontos".

recuo de parágrafo e listagens - recuo em parágrafos e listas.

desfazer - voltar uma ou mais ações, também acessado por ctrl+z, ou command + z.

refazer - avançar uma ou mais ações, também acessado por ctrl+y ou command + y.

fonte - alterar fonte do texto.

tamanho da fonte - alterar tamanho do texto que escrever no editor.

cor da fonte - alterar cor da fonte.

cor de fundo da fonte – alterar cor do fundo da fonte.

links - inserir link web.

âncora - marcar pontos-chaves da página.

imagem - inserir imagens e textos juntos.

tabelas – inserir e editar tabelas e células.

linha - inserir linha.

caracteres especiais – inserir caracteres especiais mais comuns e usados na web.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

– Inserção de arquivo no formato PDF

Sistema deverá aceitar arquivo limitado ao tamanho de 30 Megabyte;

Sistema deverá exibir em tela o arquivo .PDF enviado no momento da composição do documento;

Sistema deverá exibir o progresso de envio do arquivo para o sistema/servidor;

Sistema deverá exibir mensagem de sucesso ou falha no envio do arquivo para o sistema/servidor

- **Documentos**

O sistema deverá gerenciar os Tipo de Documento:

Nome do documento, exemplo: Ato, Carta, memorando,

Carregar listagem completa de todos documentos utilizados por entidade.

Métodos de composição do Documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivo PDF;

A assinatura no documento será: Indispensável, Dispensável ou Inutilizada;

O Tipo de documento poderá ser composto/criado:

Documento vinculado ao processo, é o documento ao qual fica junto a um Processo, não podendo ser composto/criado independente/avulso, exemplo: RG, CPF, Cartão CNPJ, CNH, Boletim de Ocorrência, Atestado, Comprovantes, ;

Documentos Independentes (Sem vinculação a processo), aviso, comunicado,

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;

- **Número do Documento**

O sistema deverá gerenciar os números dos documentos por Secretaria e Ano

Ano

Secretaria

Número do documento

- **Ordem de Tramitação de Documentos**

O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação do documento

Tipo de documento;

Tramitação entre departamentos: Sim/Não;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Tramitação por usuário específico.

Ordem de tramitação: Sim/Não

Posição da Tramitação: 1º, 2º, 3º, ;

Departamento;

Documento Obrigatório: Sim/Não

Selecionar o(s) Tipo de Documento(s);

Breve descrição das tarefas que serão realizadas pelo departamento;

- **Processos**

O sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processo:

Nome do Tipo de Processo;

Tipo de procedimento;

Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;

Processo iniciará com a solicitação de Memorando/Requerimento deferido pelo departamento;

- **Ordem de Tramitação**

O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação do processo

Tipo de Processo;

Tramitação entre departamentos: Sim/Não;

Ordem de tramitação: Sim/Não

Posição da Tramitação: 1º, 2º, 3º,;

Departamento;

Documentos Obrigatórios: Sim/Não

Selecionar o(s) Tipo de Documento(s);

Breve descrição das tarefas que serão realizadas pelo departamento;

- **Ano**

O sistema deverá gerenciar os Anos disponível

Ano

Encontra-se Ativo/Inativo

Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro;



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Processo Administrativo**

O sistema deverá gerenciar os números dos Processo por Ano

Ano

Número do Processo

- **Gerenciamento do(s) Memorando(s)**

O sistema deverá gerenciar o cadastro dos memorandos, e controlar automaticamente os números dos memorandos iniciando do 1 a cada ano novo cadastrado/iniciado, memorando só poderá ser encaminhado e respondido quando estiver assinado pelos assinantes

Abertura do memorando

Código/Número de Identificação único do documento

Código de Verificação/Autenticidade do documento

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Refere-se a solicitação de processo

Disponível internamente, ou ao público em geral

Título do Memorando

Breve Resumo do Memorando

Texto do Memorando

O(s) assinante(s) do memorando

Rubrica/Assinatura do documento

Encaminhar memorando ao Departamento

Encaminhar memorando a Secretaria

Encaminhar memorando a um usuário do sistema

Data e hora do documento

Autor do Documento

Lista/Relatório dos memorandos assinados pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do memorando



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos memorandos criados pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do memorando

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos memorandos recebidos pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do memorando

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Lista/Relatório dos memorandos deferidos

Filtros de Pesquisa:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Código/Número de identificação do documento

Número do memorando

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Encaminhar Memorando

Receber Memorando

Responder Memorando

Assinar Memorando

Consultar Memorando

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do memorando

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

• Gerenciamento do(s) Requerimento(s)

O sistema deverá gerenciar o cadastro dos Requerimentos, e controlar automaticamente os números dos Requerimentos iniciando do 1 a cada ano novo cadastrado/iniciado, Requerimento só poderá ser encaminhado ou respondido quando estiver assinado pelos assinantes



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Abertura do Requerimento

Código/Número de Identificação único do documento

Código de Verificação/Autenticidade do documento

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Refere-se a solicitação de processo

Disponível internamente, ou ao público em geral

Título do Requerimento

Breve Resumo do Requerimento

Texto do Requerimento

O(s) assinante(s) do Requerimento

Rubrica/Assinatura do documento

Encaminhar Requerimento ao Departamento

Encaminhar Requerimento a Secretaria

Encaminhar Requerimento a um usuário do sistema

Data e hora do documento

Autor do Documento

Lista/Relatório dos Requerimentos assinados pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do Requerimento

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos Requerimentos criados pelo usuário do sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do Requerimento

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos Requerimentos recebidos pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do Requerimento

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Encaminhar Requerimento

Receber Requerimento

Responder Requerimento

Assinar Requerimento

Consultar Requerimento

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Número do Requerimento



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Origem

Departamento de Origem

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Respondido: Sim/Não

Início processo: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

- **Gerenciamento do(s) Documento(s) Independentes**

O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos documentos avulsos

Abertura/Confecção do documento deverá registrar

Código/Número de Identificação único do documento

Código de Verificação/Autenticidade do documento

Tipo de Documento (exemplo: Balancete, Aviso, Carta,)

Exibir o método de inserção do texto: Editor de Texto/PDF

Exibir se a Assinatura é Indispensável, dispensável ou inutilizada

Título do Documento

Breve Resumo do Documento

Conteúdo do Documento (Editor de Texto ou Arquivo .pdf)

O(s) assinante(s) do Documento

Rubrica/Assinatura do documento

Data e hora do documento

Autor do Documento

Lista/Relatório dos Documentos Assinados pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Tipo de Documento

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos Documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Tipo de Documento

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos Documentos Pendentes de Assinatura pelo usuário do sistema

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do sistema

Filtros de Pesquisa:

Código/Número de identificação do documento

Tipo de Documento

Ano

Por Intervalo de data, inicial e final

Encaminhado: Sim/Não

Opção de exportar o Relatório no formato, .csv, xls, imprimir

- **Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema**

Sistema deverá gerenciar, armazenar e produzir os documentos inserido pelo editor de texto no formato PDF (Portable Document Format)

Editor de texto para digitação/confecção do documento

Os arquivos em .pdf deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF

Constar em todas as páginas o Número da página

Cabeçalho em todas as páginas com as informações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ)

Rodapé em todas as páginas com as informações:

Código de identificação do documento

Nome do autor do documento

Data e hora do documento

Código de Controle/Autenticidade do documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade da assinatura

Adicionar página(s) ao final do Documento Contendo as seguintes informações



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Lista dos assinantes do documento:

Nome do assinante

CPF do assinante

Rubrica/Assinatura do Documento

Data e hora da assinatura

Código de controle/autenticidade da assinatura

QRCode do código de controle/autenticidade da assinatura

Nº da Lei/Decreto da que regulamenta a assinatura eletrônica;

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Segurança do Arquivo/Documento .PDF

Método de segurança: SIM

e Abertura de do Documento: NÃO

Senha de Permissão: SIM

Impressão: Alta Resolução

Alteração do documento: Não permitido(a)

Comentários: Não permitido(a)

Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a)

Agrupamento de documentos: Não permitido(a)

Cópia de conteúdo: Não permitido(a)

Acessibilidade de conteúdo ativada: Permitido(a)

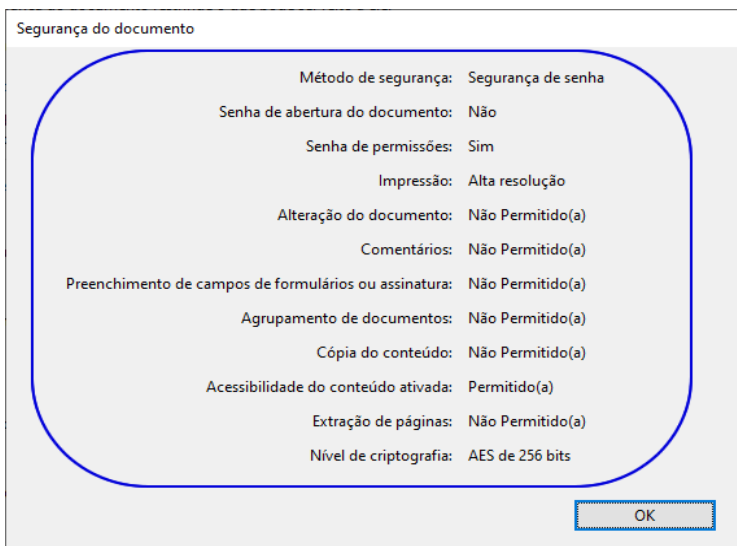
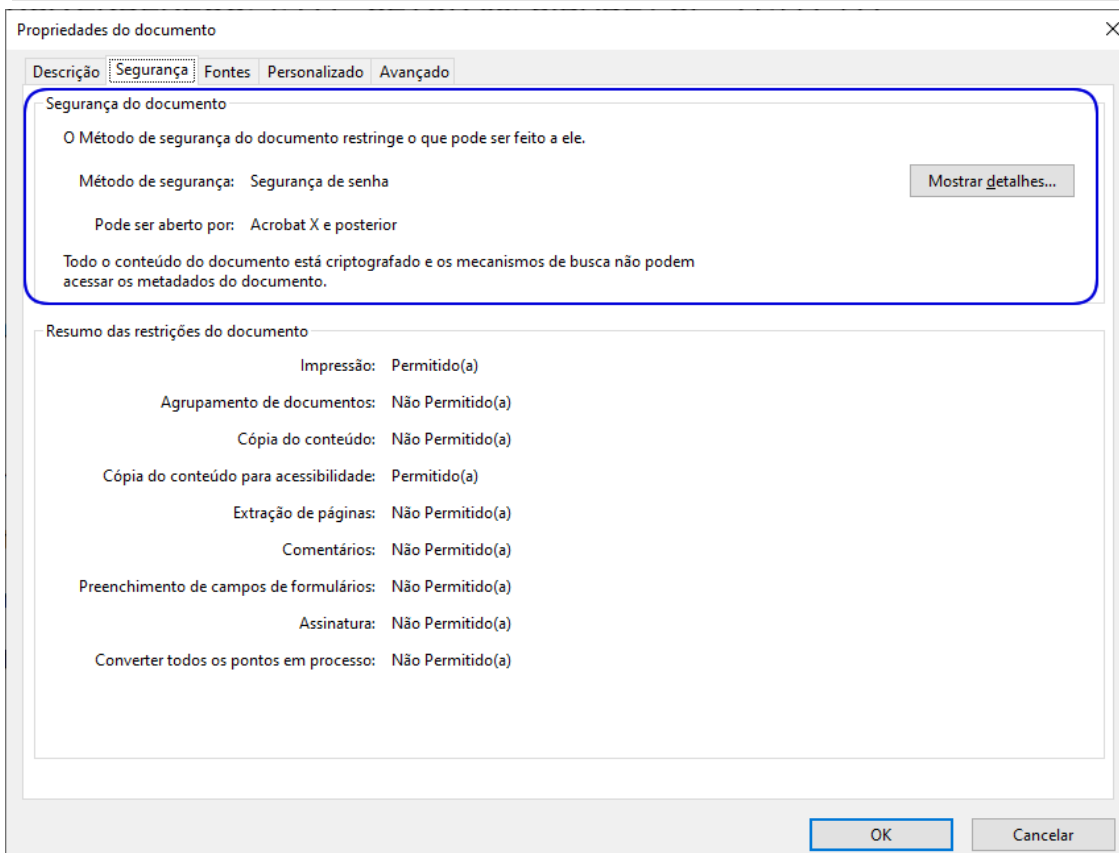
Extração de páginas: Não permitido(a)

Nível de Segurança em 256bits método de criptografia (AES, MD5, RC4,)



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



Propriedades e metadados do PDF

Título: Deve conter o Título do Documento

Autor: Deve conter o Autor do Documento

Assunto: Deve conter o Assunto do Documento

Palavras-Chaves: Deve conter o código de controle/autenticidade do documento e a URL de verificação do documento



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Criado em: Deve conter a data do documento

Modificado em: Deverá constar “em branco”, documento não sofrerá modificações

Aplicativo: Deve constar o nome do sistema do Processo Eletrônico.

Propriedades do documento

Descrição

Arquivo:

Título:

Autor:

Assunto:

Palavras-chave:

Criado em:

Modificado em:

Aplicativo:

Avançado

Produtor do PDF:

Versão PDF:

Local:

Tam. do arquivo:

Tam. da página: Núm. de páginas:

Marcado como PDF: Sim Exib. ráp. da Web: Sim

OK Cancelar

Documentos gerados via arquivo .PDF enviados/anexados/juntados

Sistema deverá gerenciar, armazenar e reproduzir os documentos inserido via arquivo .PDF (Portable Document Format)

Opção de adicionar um único arquivo no formato .PDF

Os arquivos em .pdf deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF

Cada página deve conter

Número da Página

Código de identificação do documento

Data e hora do documento

Código de controle/autenticidade

URL de verificação da autenticidade do documento

Página adicional ao final do documento contendo informações do Documento

Assinatura Indispensável, dispensável

Informações da Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Nome do assinante

CPF do assinante

Rubrica/Assinatura do assinante

Data e hora da assinatura

Código de controle/autenticidade da assinatura

QRCode do código de controle/autenticidade da assinatura

Nº da Lei/Decreto da que regulamenta a assinatura eletrônica;

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Assinatura Inutilizada

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Segurança do Arquivo/Documento .PDF

Método de segurança: SIM

Senha de Abertura de do Documento: NÃO

Senha de Permissão: SIM

Impressão: Alta Resolução

Alteração do documento: Não permitido(a)

Comentários: Não permitido(a)

Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a)

Agrupamento de documentos: Não permitido(a)



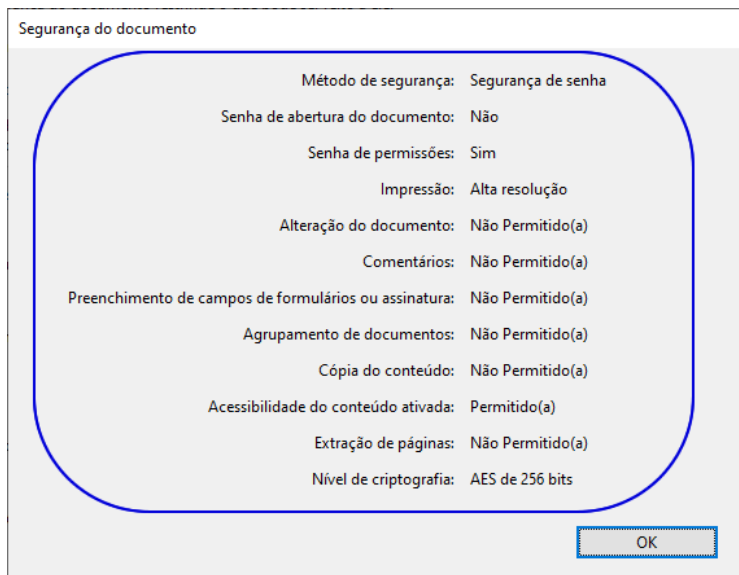
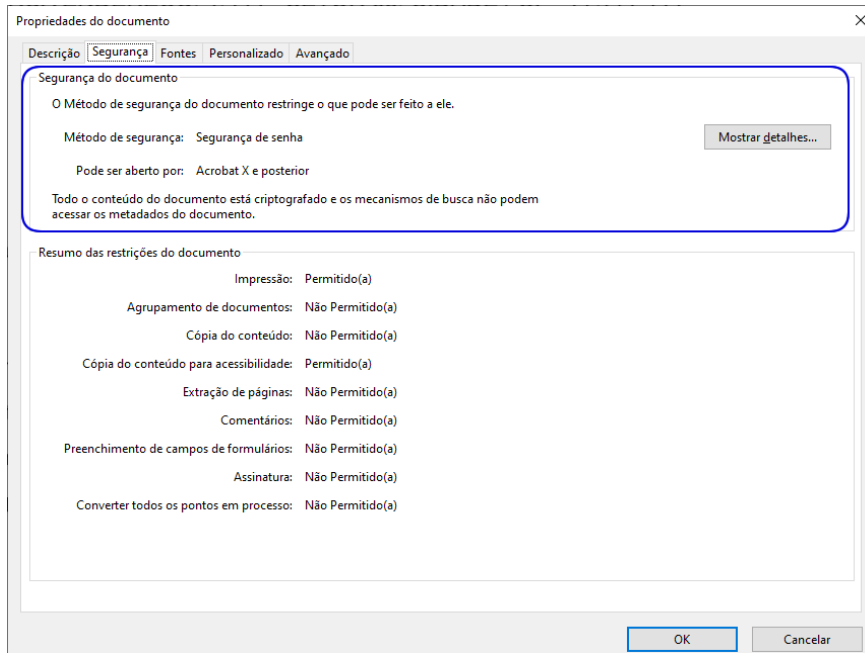
CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Cópia de conteúdo: Não permitido(a)

Acessibilidade de conteúdo ativada: Permitido(a)

Extração de páginas: Não permitido(a)

Nível de Segurança em 256bits método de criptografia (AES, MD5, RC4,)



Propriedades e metadados do PDF

Título: Deve conter o Título do Documento

Autor: Deve conter o Autor do Documento

Assunto: Deve conter o Assunto do Documento

Palavras-Chaves: Deve conter o código de controle/autenticidade do documento e a URL de



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

verificação do documento

Criado em: Deve conter a data do documento

Modificado em: Deverá constar “em branco”, documento não sofrerá modificações

Aplicativo: Deve constar o nome do sistema do Processo Eletrônico.

Propriedades do documento

Descrição

Arquivo:

Título:

Autor:

Assunto:

Palavras-chave:

Criado em:

Modificado em:

Aplicativo:

Avançado

Produtor do PDF:

Versão PDF:

Local:

Tam. do arquivo:

Tam. da página:

Núm. de páginas:

Marcado como PDF: Sim

Exib. ráp. da Web: Sim

OK Cancelar

- **Assinatura/Rubrica no documento**

O Sistema deverá gerenciar e controlar as assinaturas/Rubricas no sistema, quando o documento for solicitado a assinatura

O sistema disponibilizará a opção de adicionar ao menos um assinante ou múltiplos assinantes

Cada assinatura no Documento deverá conter:

Data e Hora da Assinatura

Nome/CPF do Assinante

Código de Autenticidade Único

Rubricar/Assinar em formato digital. O sistema disponibilizará a opção ao usuário no ato da assinatura a opção de Assinar/Rubricar o documento de forma eletrônica exemplos:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Gerenciamento do(s) Processo(s)**

O sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade

Abertura de Processo

Ano

Tipo de Processo

Modalidade

Secretaria

Memorando/Requerimento quando for obrigatório adicionar na abertura

Objeto

Termo de abertura

Número do processo deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, iniciando do 1(um) quando iniciado um novo ano

Cada processo deverá ter seu próprio número

O Número do processo será composto no seguinte formato: NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA seguindo o formato:

NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 dígitos

SSS = Código de identificação da Secretaria contendo 3 dígitos

TTT = Código do Tipo de Processo contendo 3 dígitos

AAAA = Ano do Processo contendo 4 dígitos

Exemplo: 0000457.014.052-2021

Devolução do Processo

Só será permitido a devolução do processo por um usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo

Departamento para devolução

Motivo da Devolução

Nome do servidor que devolveu o processo

Data e Hora da Tramitação



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Tramitação do processo

Só será permitido a tramitação do processo por um usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo

Departamento Tramitado

Breve histórico da Tramitação

Caso esteja configurado a ordem de tramitação deverá seguir a ordem, 1, 2º,

Nome do Servidor que tramitou o processo

Data e Hora da tramitação

Consulta do Processo

O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:

Nº do Processo

Secretaria

Ano

Procedimento

Tipo de Processo

Por intervalo de Data Inicial e Data Final

Tela de exibição/visualização do processo

Exibir opção/menu dados do processo

Número do processo

Tipo de Processo

Tipo de Procedimento

Objeto

Secretaria

Data e hora da abertura do processo

Nome do servidor que abriu o processo

Exibir opção/menu lista dos documentos juntados/anexados ao processo

Data e hora do documento

Tipo de Documento

Total de Assinantes

Total de Assinaturas

Nome do servidor que juntou/anexou documento

Exibir opção/menu o histórico de tramitação



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Data e Hora da Tramitação

Tipo de tramitação

Departamento de Origem

Departamento de Destino

Breve Histórico

Nome do servidor que tramitou

Tempo de tramitação

Exibir opção/menu ordem de tramitação que o processo deverá seguir

Posição da Tramitação

Departamento

Processos Tramitando

O sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse do departamento do usuário lotado no sistema

Só será permitido a exibição dos processos por um usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo

Visualizações/Acessos ao Processo

O sistema deverá registrar o usuário que acessou/visualizou o processo registrando

Data e Hora do Acesso

Nome do Servidor que acessou o sistema ou se o acesso foi feito externamente pela

Consulta Pública do Processo

Exibir opção/menu na tela de consulta ao processo as visualizações do processo

Receber Processo

O sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento tramitado.

Só será permitido o recebimento do processo ao usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo

Exibir o departamento de origem

Histórico da tramitação

Nome do servidor que recebeu o processo

Data e hora do recebimento

Tempo decorrido entre o envio até o recebimento

Juntar/Anexar Documento ao Processo



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Só será permitido juntar/anexar Documento ao processo por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo

Juntar/Anexar Documento

Editor de Texto:

Editor de texto para digitação/confecção do documento

Os arquivos em .pdf deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF

Constar em todas as páginas o Número da página

Cabeçalho em todas as páginas com as informações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ)

Rodapé em todas as páginas com as informações:

Código de identificação do documento

Nome do autor do documento

Data e hora do documento

Código de Controle/Autenticidade do documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade da assinatura

Adicionar página(s) ao final do Documento Contendo as seguintes informações

Lista dos assinantes do documento:

Nome do assinante

CPF do assinante

Rubrica/Assinatura do Documento

Data e hora da assinatura

Código de controle/autenticidade da assinatura

QRCode do código de controle/autenticidade da assinatura

Nº da Lei/Decreto da que regulamenta a assinatura eletrônica;

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Segurança do Arquivo/Documento .PDF



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Método de segurança: SIM

Senha de Abertura de do Documento: NÃO

Senha de Permissão: SIM

Impressão: Alta Resolução

Alteração do documento: Não permitido(a)

Comentários: Não permitido(a)

Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a)

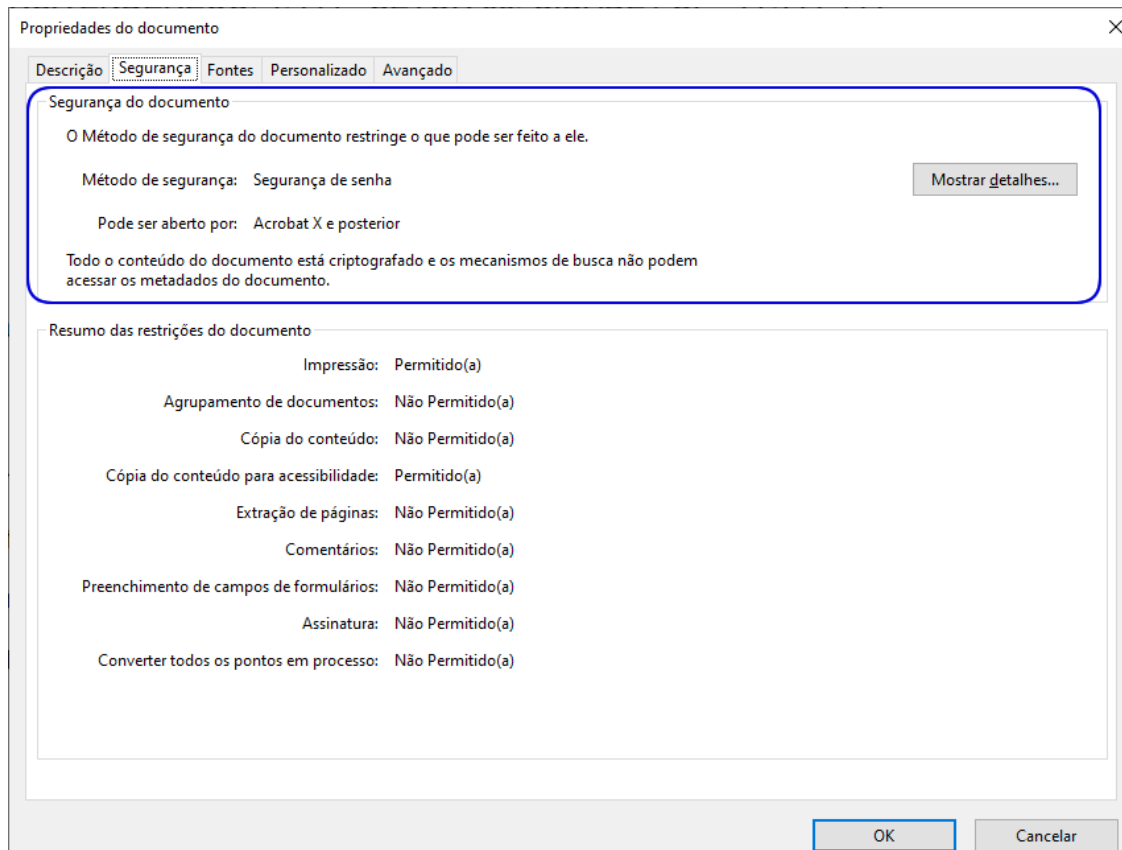
Agrupamento de documentos: Não permitido(a)

Cópia de conteúdo: Não permitido(a)

Acessibilidade de conteúdo ativada: Permitido(a)

Extração de páginas: Não permitido(a)

Nível de Segurança em 256bits método de criptografia (AES, MD5, RC4,)





CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Segurança do documento

Método de segurança:	Segurança de senha
Senha de abertura do documento:	Não
Senha de permissões:	Sim
Impressão:	Alta resolução
Alteração do documento:	Não Permitido(a)
Comentários:	Não Permitido(a)
Preenchimento de campos de formulários ou assinatura:	Não Permitido(a)
Agrupamento de documentos:	Não Permitido(a)
Cópia do conteúdo:	Não Permitido(a)
Acessibilidade do conteúdo ativada:	Permitido(a)
Extração de páginas:	Não Permitido(a)
Nível de criptografia:	AES de 256 bits

OK

Propriedades e metadados do PDF

Título: Deve conter o Título do Documento

Autor: Deve conter o Autor do Documento

Assunto: Deve conter o Assunto do Documento

Palavras-Chaves: Deve conter o código de controle/autenticidade do documento e a URL de verificação do documento

Criado em: Deve conter a data do documento

Modificado em: Deverá constar “em branco”, documento não sofrerá modificações

Aplicativo: Deve constar o nome do sistema do Processo Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Propriedades do documento

Descrição | Segurança | Fontes | Personalizado | Avançado

Descrição

Arquivo:

Título:

Autor:

Assunto:

Palavras-chave:

Criado em:

Modificado em:

Aplicativo:

Avançado

Produtor do PDF:

Versão PDF:

Local:

Tam. do arquivo:

Tam. da página: Núm. de páginas:

Marcado como PDF: Sim Exib. ráp. da Web: Sim

OK Cancelar

Via Arquivo .PDF

Opção de adicionar um único arquivo no formato .PDF

Os arquivos em .pdf deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF

Cada página deve conter

Número da Página

Código de identificação do documento

Data e hora do documento

Código de controle/autenticidade

URL de verificação da autenticidade do documento

Página adicional ao final do documento contendo informações do Documento

Assinatura Indispensável, dispensável

Informações da Assinatura

Nome do assinante

CPF do assinante

Rubrica/Assinatura do assinante

Data e hora da



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Código de controle/autenticidade da assinatura

QRCode do código de controle/autenticidade da assinatura

Nº da Lei/Decreto da que regulamenta a assinatura eletrônica;

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Assinatura Inutilizada

Informações do Documento:

Nº de identificação único do documento

Tipo do Documento

Nome do autor do documento

CPF do autor do documento

Data e hora do documento

QRCode do código de controle/autenticidade do Documento

URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento

Segurança do Arquivo/Documento .PDF

Método de segurança: SIM

Senha de Abertura de do Documento: NÃO

Senha de Permissão: SIM

Impressão: Alta Resolução

Alteração do documento: Não permitido(a)

Comentários: Não permitido(a)

Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a)

Agrupamento de documentos: Não permitido(a)

Cópia de conteúdo: Não permitido(a)

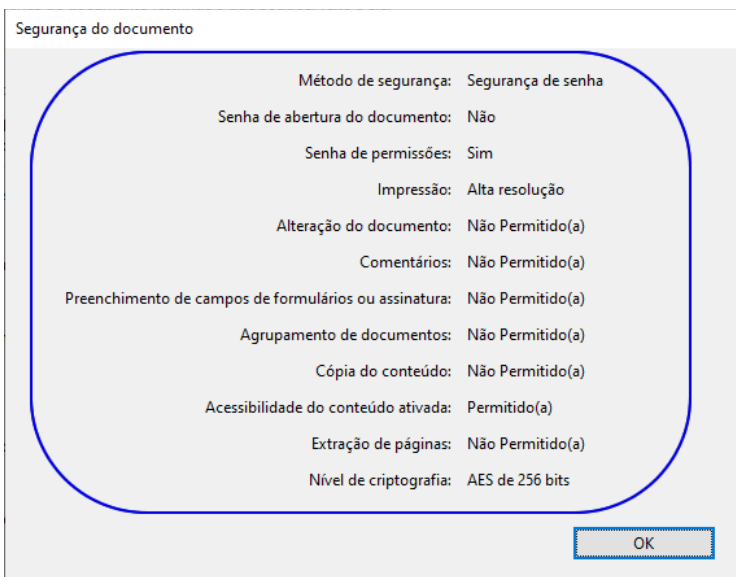
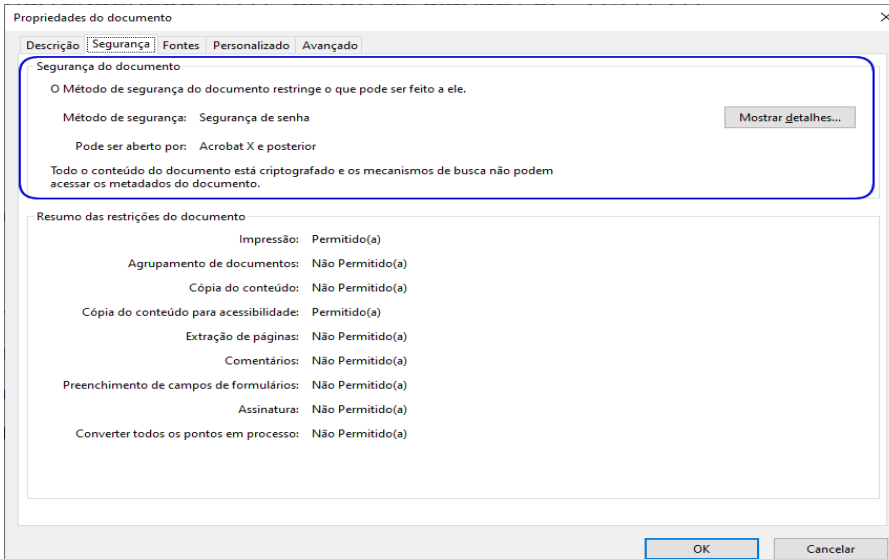
Acessibilidade de conteúdo ativada: Permitido(a)



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Extração de páginas: Não permitido(a)

Nível de Segurança em 256bits método de criptografia (AES, MD5, RC4,)



Propriedades e metadados do PDF

Título: Deve conter o Título do Documento

Autor: Deve conter o Autor do Documento

Assunto: Deve conter o Assunto do Documento

Palavras-Chaves: Deve conter o código de controle/autenticidade do documento e a URL de verificação do documento

Criado em: Deve conter a data do documento

Modificado em: Deverá constar "em branco", documento não sofrerá modificações

Aplicativo: Deve constar o nome do sistema do Processo Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

Propriedades do documento

Descrição | Segurança | Fontes | Personalizado | Avançado

Descrição

Arquivo:

Título:

Autor:

Assunto:

Palavras-chave:

Criado em:

Modificado em:

Aplicativo:

Avançado

Produtor do PDF:

Versão PDF:

Local:

Tam. do arquivo:

Tam. da página: Núm. de páginas:

Marcado como PDF: Sim Exib. ráp. da Web: Sim

OK Cancelar

- **Cadastro de Pessoa Física / Pessoa Jurídica**

O sistema deverá gerenciar os cadastros de pessoas físicas e pessoas jurídicas

Cadastro de Pessoa Física, deverá conter

Nome Completo

CPF

Data de Nascimento

Sexo

Matricula (Quando servidor da entidade)

Nome da Mãe

Nome do Pai

Telefones de Contato

E-mail

Endereço residencial

Perfil de Acesso

Dias permitidos da semana para acesso

segunda-feira

terça-feira

quarta-feira



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

quinta-feira

sexta-feira

sábado

domingo

Horário de acesso ao sistema

Acesso Livre

Horário Inicial

Horário Final

Cadastro único para cada CPF, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CPF

Ao realizar o cadastro com perfil de acesso, a senha será enviada por e-mail, não sendo possível a escolha da senha, podendo ser alterado posteriormente.

Cadastro Pessoa Jurídica, deverá conter:

Razão Social

Nome de Fantasia

Data de Abertura da Empresa

CNPJ

Endereço

Telefones de Contato

E-mail

Cadastro único para cada CNPJ, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ

- **Acesso ao sistema**

O sistema deverá permitir o acesso ao sistema do Processo Eletrônico somente a cadastro de Pessoa Física com perfil de acesso ao sistema

O acesso ao sistema deverá ocorrer somente via CPF e senha

Senha e Acesso

Conter obrigatoriamente no mínimo 8 dígitos contendo letras e números

Administrador do sistema, não terão acesso/visualização à senha cadastrada

Erro de senha

Usuário terá direito a três chances e ocorrer erro de senha

No terceiro erro de senha, o acesso será bloqueado, sendo obrigatório o envio de uma nova senha via e-mail cadastrado



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

O sistema deverá listar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário

Ao realizar login deve-se registrar:

Data e Hora de Acesso

(Internet Protocol) identificação única para cada computador conectado a uma rede

Dispositivo utilizado (Dados no navegador, Computador,)



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

Item	Especificação do serviço	Un.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de suporte e manutenção técnica dos sistemas, bem como, licença de uso por prazo determinado, conversão, implantação, treinamento e customização de sistemas, subdivididos da seguinte forma:				
	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria.	Meses	12		
	Recursos humanos / Folha de Pagamento.	Meses	12		
	Módulo E-Social.	Meses	12		
	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial).	Meses	12		
	Controle de Almoxarifado.	Meses	12		
	Controle de Patrimônio.	Meses	12		
	Controle Frotas.	Meses	12		
	Controle Interno.	Meses	12		
	WEB Cidadão (CONTRACHEQUE, PROTOCOLO).	Meses	12		
	Portal da Transparência – LAI.	Meses	12		
	Protocolo.	Meses	12		
	Controle de Leis e Atos Normativos	Meses	12		
	Plataforma Web - Acesso, Segurança e Manutenção.	Meses	12		
	Módulo de gestão em processos e documentos eletrônicos e tramitação de processos.	Meses	12		
Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.					
TOTAL DOS ITENS					

Consignar prazo de garantia dos serviços **não inferior a 30 (trinta) dias**, contados do



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

recebimento definitivo;

Consignar prazo de início dos serviços em no máximo **02 (dois) dias Úteis**,
contados do recebimento da ordem de serviços;

Fazer constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**.

Ipanema, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Nome do responsável legal



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Ipanema, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002)

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – Nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) declara, para fins de atendimento ao Inciso VII da Lei 10.520 de 17.02.02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022, que tem conhecimento de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação da empresa.

Data e local

Nome e Assinatura Responsável Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº
....., **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao
disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022
ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_/2022

Pelo presente instrumento a **CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Antonieta Godoy, nº 59 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 66.232.802/0001-35, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Josil Carlos da Silva**, considerando o julgamento do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00/2022, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto nº 7892, de 21 de Janeiro de 2013 e Decreto Municipal nº 17, de 30 de Janeiro de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, Anexo I, do edital convocatório, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 - DA VALIDADE DA ATA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

3 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação do serviço	Un.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.				
	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria.	Meses	12		
	Recursos humanos / Folha de Pagamento.	Meses	12		
	Módulo E-Social.	Meses	12		
	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial).	Meses	12		
	Controle de Almoxarifado.	Meses	12		
	Controle de Patrimônio.	Meses	12		
	Controle Frotas.	Meses	12		
	Controle Interno.	Meses	12		
	WEB Cidadão (CONTRACHEQUE, PROTOCOLO).	Meses	12		
	Portal da Transparência – LAI.	Meses	12		
	Protocolo.	Meses	12		
	Controle de Leis e Atos Normativos	Meses	12		
	Plataforma Web - Acesso, Segurança e Manutenção.	Meses	12		
	Módulo de gestão em processos e documentos eletrônicos e tramitação de processos.	Meses	12		
Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.					
TOTAL DOS ITENS					

3.2 – O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

3.3 – Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à realização do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

3.4 - Do Fornecedor classificado: (Nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (nacionalidade), (estado civil), Portador(a) da



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado em xxxxxxxx.

3.5 – Órgão Participante: Câmara Municipal de Ipanema – MG.

4 – DA EXPECTATIVA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – O ajuste com o prestador de serviços registrado será formalizado pelo Setor de Compras ou interessados, mediante assinatura de contrato, observadas as disposições contidas no Edital.

4.2 – O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022.

4.3 – A presente ata implica em compromisso de prestação de serviços, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todas as solicitações efetuadas durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5 - DOS REAJUSTES

5.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Os preços registrados serão controlados pela Câmara Municipal de Ipanema - MG, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado à Câmara Municipal de Ipanema, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pela Câmara Municipal de Ipanema para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no site institucional da Câmara.

5.5 - A COMPROMISSÁRIA não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 3.2 pela Câmara, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

6 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Câmara Municipal de Ipanema), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 23, de 26 de Junho de 2013, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos serviços prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.1 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.2 - A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração comprovando sua situação, caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação vigente.

7.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 7.1.

7.4 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.5 - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

8 - DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – Da Contratada:

8.1.1 - Comunicar a Câmara Municipal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça a prestação dos serviços contratados.

8.1.2 - Manter as mesmas condições de habilitação.

8.1.3 - Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

8.1.4 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre os serviços executados.

8.2 – Do Contratante:

8.2.1 - Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

8.2.2 - Efetuar o pagamento da fatura da Empresa Contratada, dentro de prazos



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

preestabelecidos.

8.2.3 - Permitir o livre acesso da contratada às instalações dos locais, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para a prestação dos serviços.

8.2.4 - A Câmara Municipal de Ipanema não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a execução do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o Contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

8.2.5 - Promover o apontamento no dia do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

8.2.6 - Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de serviços para os fins previstos nesta Ata e na Ordem de Serviços.

8.2.7 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, solicitando à COMPROMISSÁRIA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a COMPROMISSÁRIA de total responsabilidade executar a prestação dos serviços estabelecido neste Termo.

10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

10.1.2 - Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.3 - Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

10.1.4 - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

10.1.5 - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata.

10.1.6 - Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

10.1.7 - Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da COMPROMISSÁRIA, de quaisquer das obrigações decorrentes dos eventuais ajustes a serem firmados, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da CAMARA ou não efetue a entrega dos objetos desta licitação durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita também a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do serviço contratado e/ou cancelamento do preço registrado.

11.3 – O valor da multa poderá, a critério da CAMARA, ser cobrado de imediato ou será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver, independentemente de qualquer notificação.

11.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, moratório. Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração.

12 - DO FORO

12.1 - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ipanema - MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

13.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços. A Administração também não se responsabilizará pela entrega de material, sem a respectiva ordem de serviços ou requisição.

13.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento dos serviços constantes, até a elaboração de um novo contrato.

13.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Ordem de Serviços.

13.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

14 – DA DIVULGAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo órgão gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

14.2 – Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Ipanema, _____ de _____ de 2022.

CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA-MG

Josil Carlos da Silva

Contratante

Empresa

CNPJ

Contratada

TESTEMUNHAS:

Ass.: _____

Ass.: _____

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2022.

“Contrato de Prestação de Serviços de LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO entre a CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA e a empresa_____”.

Pelo presente instrumento a **CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Antonieta Godoy, nº 59 - Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 66.232.802/0001-35, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Josil Carlos da Silva**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa_____, com sede à Rua/Av.____, Bairro:_____, na cidade_____, inscrita no CNPJ sob nº. e Inscrição Estadual/Municipal nº._____, representada neste ato pelo Sr. (qualificação), residente e domiciliado à_____, portador do CPF nº.____e RG nº.____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A **CONTRATADA** executará para a **CONTRATANTE** os serviços constantes da descrição abaixo, bem como do Anexo I do edital convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Especificação do serviço	Un.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	O LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.				
	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria.	Meses	12		
	Recursos humanos / Folha de Pagamento.	Meses	12		
	Módulo E-Social.	Meses	12		
	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial).	Meses	12		
	Controle de Almoxarifado.	Meses	12		
	Controle de Patrimônio.	Meses	12		
	Controle Frotas.	Meses	12		
	Controle Interno.	Meses	12		
	WEB Cidadão (CONTRACHEQUE, PROTOCOLO).	Meses	12		
	Portal da Transparência – LAI.	Meses	12		
	Protocolo.	Meses	12		
	Controle de Leis e Atos Normativos	Meses	12		
	Plataforma Web - Acesso, Segurança e Manutenção.	Meses	12		
	Módulo de gestão em processos e documentos eletrônicos e tramitação de processos.	Meses	12		
	Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento.				
TOTAL DOS ITENS					

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1 O presente contrato será celebrado com base no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 01/2022, homologada em / /2022, com regime de MENOR PREÇO GLOBAL , subordinando-se ao que dispõe a Lei nº 10.520/2002, Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A supervisão dos serviços estará a cargo das Secretarias interessadas, com faculdade inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

4.1 Os serviços contratados estão estimados em R\$ _____, preço esse que será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA em parcelas mensais, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

as requisições emitidas pelo Setor de Compras, que serão apuradas mediante relatório dos serviços executados no período, segundo disponibilidade financeira.

4.2 As despesas decorrentes com a execução do serviço, descrita na cláusula primeira e no valor acima, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Rubrica Orçamentária:

3.3.90.40.00 - Serviços de TI e Comunicação, Pessoa Jurídica.

4.3 O pagamento será efetuado mediante relatório dos serviços executados, a ser elaborado pela fiscalização do Município, observando-se os valores propostos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - São condições de execução do presente contrato:

5.2 Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos do direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

5.3 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, ficando a mesma passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

5.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5 Os serviços objeto deste contrato serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes.

5.6 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.7 Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ipanema - MG e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução dos serviços, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

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

5.9 Toda a documentação apresentada no Edital Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

5.10 O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

5.11 Serão reconhecidas como alterações das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita do CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6.2 A CONTRATADA não poderá ao final deste contrato, requerer qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

6.3 Parágrafo Único – O prazo previsto nesta cláusula poderá ser revisto na hipótese e forma a que alude o art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1 O valor do presente contrato, somente será reajustado mediante proposta de algum dos interessados, devidamente justificada, submetida à avaliação técnica da CONTRATANTE, visando sempre o equilíbrio físico–financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da CONTRATANTE, mediante a expedição de documento fiscal correspondente e regular quitação da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, posteriores à emissão da nota e da comprovação da execução do serviço.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços ora contratada dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da expedição da ordem de serviços.

§ 1º - O prazo para execução dos serviços poderão ser alterado por iniciativa da CONTRATANTE, sempre que em conveniência administrativa, a critério do presidente Municipal, e será formalizado mediante lavratura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei federal 8.666 de 21.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA é responsável e se obriga a:

- a) Atender a fiscalização da CONTRATANTE quanto à qualidade dos.
- b) Demais obrigações, estão estabelecidas no termo de referência, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

12.1 Correm por conta da CONTRATADA toda e qualquer despesa relacionada com a prestação serviço ora pactuada, assim também os encargos trabalhistas, previdenciárias,



CÂMARA MUNICIPAL DE IPANEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, inclusive quanto ao seguro, prevenção de acidentes e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ipanema/MG para dirimir as questões relativas ou oriundas do presente Contrato.

13.2 E por estarem acordados, declaram, ambas as partes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, firmando-o em quatro vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo.

Ipanema, _____ de _____ de 2022.

CAMARA MUNICIPAL DE IPANEMA-MG

Josil Carlos da Silva

Contratante

Empresa

CNPJ

Contratada

TESTEMUNHAS:

Ass.: _____

Ass.: _____

NOME:

NOME:

CPF:

CPF: