

# PREGÃO ELETRÔNICO

## 014/2025

### **CONTRATANTE (UASG)**

CONSÓRCIO INT. DE SAÚDE DA R. DE U. CENTRO SUL - 928040

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares de gestão pública em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (cloud), em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU – Centro Sul.

### **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$294.952,00 (Duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais)

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 27/11/2025 às 09h (horário de Brasília)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global

### **MODO DE DISPUTA**

Aberto

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não

### **SISTEMA - UASG - Nº DO PREGÃO ELÉTRONICO NA PLATAFORMA**

Compras.Gov -www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp - 928040- 90055/2025

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
8. DO CONTRATO.....	16
9. DOS RECURSOS.....	17
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO.....	20
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	20

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA**  
**CENTRO SUL – CISRU CENTRO SUL**

**EDITAL N° 016/2025 - RETIFICADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2025**

(Processo Administrativo n° 049/2025)

Torna-se público que o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Centro Sul – CISRU Centro Sul, cadastrado no CNPJ sob o nº 11.938.399/0001-72, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado no Complexo Regulador Macro Centro Sul, localizado na Rodovia BR265, nº 1.501, Bairro Grogotó, Barbacena/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares de gestão pública em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (cloud), em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU – Centro Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Consórcio por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. *Não haverá itens para a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.6. *Não Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, uma vez que o valor estimado da contratação ultrapassa o valor de R\$80.000,00, estabelecido no art. 48, inciso I da referida lei.*

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CISRU Centro Sul ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. empregado público do Consórcio;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato o empregado público do Consórcio, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério do Consórcio e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do Consórcio.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O prestador de serviços enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador de serviços durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo prestador de serviços no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo prestador de serviços no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Consórcio, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Consórcio ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1. *Valor unitário e total do item;*

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pelo Consórcio, por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o determinado na tabela constante no termo de referência.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território de abrangência do CISRU Centro Sul;

5.21.2.2. empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

5.21.2.3. empresas brasileiras;

5.21.2.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21.2.6. Caso não ocorra desempate através dos critérios acima informados, será realizado sorteio, que poderá ser acompanhado de modo on-line pelas empresas.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o CISRU Centro Sul e serão observados os preços unitários estimados estabelecidos no termo de referência como máximos para critério de aceitabilidade.

5.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Consórcio.

5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 2.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Consórcio;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Consórcio.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato nativo-digital, digitalizados ou obtidos através de consulta ao SICAF.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo CISRU Centro Sul, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO CONTRATO**

8.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será encaminhado o Termo de Contrato pelo CISRU Centro Sul ao adjudicatário, e este terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo prestador de serviços durante a vigência do contrato.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes interessados no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br> .

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

10.1.9. descumprir cláusulas contratuais.

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Consórcio poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do CISRU Centro Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de envio para o e-mail [licitacao@cisru.saude.mg.gov.br](mailto:licitacao@cisru.saude.mg.gov.br)

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Consórcio, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo no Consórcio.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://cisru.saude.mg.gov.br/>

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Barbacena, 10 de novembro de 2025.

Ana Paula de Matos Nascimento  
Presidente da Equipe de Planejamento  
do CISRU Centro Sul

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Processo Administrativo nº 049/2025 – Pregão Eletrônico nº 014/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares de gestão pública em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (cloud), em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU – Centro Sul.

<b>LOTE ÚNICO</b>							
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNI-DADE</b>	<b>QUANTI-DADE</b>	<b>CATSER</b>	<b>INTERVALO MÍNIMO P/ LANCE (R\$)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
01	Licenciamento dos módulos: 1 - Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria. 2- Planejamento. 3 - Tesouraria. 4 - Compras, Licitações e Contratos. 5 - Transparência Pública. 6 - Almoxarifado. 7 - Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos. 8 - Patrimônio. 9 - Frotas. 10 - Recursos Humanos. 11 - Licenciamento do módulo Portal do Empregado público. 12 - Gestão da Folha de Pagamento. 13- Licenciamento do módulo do E-Social	Mês	12	27502	50,00	14.496,00	173.952,00

	14 - Relatórios gerenciais estáticos personalizados 15 - Provimento data center						
02	Serviços de assessoria técnica em atendimento pós-implantação dos sistemas, treinamento de reciclagem, customização e Desenvolvimento de APIS de integração com outros sistemas e plataformas (exceto os previstos na contratação inicial), somente quando solicitado e devidamente autorizado previamente via autorização da prestação do serviço.	Hora	400	3840	20,00	200,00	80.000,00
03	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01	26972	100,00	41.000,00	41.000,00
Valor total estimado: R\$294.952,00 (duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais).							

**1.2. A especificação do serviço constante no CATSER não atende de forma integral a necessidade do Consórcio, devendo o licitante se atentar ao detalhamento apresentado nesse termo de referência para formular sua proposta.**

**1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.**

**1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.**

**1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar nº 928040- 39/2025.**

**1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$294.952,00 (duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. O CISRU Centro Sul é um consórcio público, responsável pelo gerenciamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 para atendimento a toda macrorregião Centro Sul do Estado de Minas Gerais, com abrangência em 51 (cinquenta e um) municípios que compõem o Consórcio. Para o adequado funcionamento do Consórcio, há um Setor Administrativo responsável por garantir o apoio necessário ao funcionamento dos serviços finais do SAMU 192, com a compra de materiais, a contratação de serviços de manutenção das ambulâncias e dos equipamentos médicos, a gestão e a fiscalização de contratos, o pagamento de salários e outros benefícios aos empregados públicos, os registros contábeis em tempo hábil, etc.. Nos dias atuais, executar todas essas funções e atender de forma satisfatória às exigências dos órgãos de controle externo, exige uma ferramenta informatizada que garanta agilidade e segurança na execução diária das tarefas. A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores do Consórcio.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários). A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar, além de melhorias na produtividade dos empregados públicos no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

A contratação visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, controle interno, transparência, dos pagamentos, tesouraria, dos recursos humanos, do almoxarifado, do patrimônio, controle de frota, das licitações e contratos, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão, ou seja, visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas. Diante desta necessidade, faz-se necessária a contratação de uma empresa prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares de gestão pública em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (cloud).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A contratação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo o licenciamento de uso de software, em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem, para gestão do Consórcio, deve ser realizada de forma cuidadosa e criteriosa, levando em consideração uma série de requisitos técnicos, operacionais e legais que garantam a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, devidamente conectados à Internet (rede, 4G, 5G ou Wi-Fi). Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de *datacenter*, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. Assim, a escolha efetuada para utilização de um sistema informatizado online (ambiente Web) decorreu das inúmeras vantagens oferecidas, condizentes com os interesses do Consórcio, dentre as quais se pode citar:

- Redução de custos: Dispensa altos custos com implantação e manutenção de empregados públicos e licenças (como os sistemas tradicionais), promovendo a redução das despesas operacionais. Ou seja: manter o software na nuvem sai mais barato. Dentre as principais vantagens dos sistemas Web que podemos citar estão o baixo custo de manutenção e baixa incidência de problemas técnicos, pois com o suporte on-line, o tempo empenhado para o conserto é menor, os custos são menores e as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes.
- Em relação a infraestrutura, os sistemas Web levam vantagem em relação aos sistemas desktop, pois não há necessidade de permitir um computador de alta performance. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups são atualizados automaticamente. Garantindo ainda:
- Maior flexibilidade: Em um clique é possível mudar qualquer sistema para um empregado público mais rápido, que lhe atenda melhor. Outra vantagem relacionada à flexibilidade são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do empregado público na nuvem. Em alguns minutos, uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual.
- Mais segurança: Os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis.

3.1.1. Outro aspecto fundamental para a segurança, é que esse tipo de computação torna mais simples o backup do que em sistemas tradicionais, pois o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso dos softwares online, as

cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente, tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros empregados públicos. Destaca-se ainda das seguintes vantagens:

- Atualizações automáticas nos sistemas: Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos empregados públicos constantemente, sendo que o responsável por essas questões é uma empresa de tecnologia.
- Mais colaboração: Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.
- Mobilidade: Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet. Essa pode ser considerada uma grande vantagem estratégica, já que é importante em 2 pontos fundamentais:
- Segurança: mesmo que os computadores sofram danos, os dados não são perdidos;
- Melhoria nos indicadores de produtividade: caso não o funcionário não esteja na sede do Consórcio, porém precise de alguma informação importante, há possibilidade de acessá-la sem nenhum problema. É possível também manter um cronograma de tarefas mesmo que em determinado momento os funcionários não estejam trabalhando in loco, principalmente nesse período de pandemia, onde há necessidade de trabalho remoto. Outro ponto que vale a pena destacar é a facilidade na integração entre pessoas e setores. Uma vez que as informações e os documentos são acessados e editados pelos funcionários sem nenhuma dificuldade, consegue-se maior colaboração e mais agilidade na execução dos processos.

3.1.2. A solução deverá atender a aspectos de conectividade, segurança e escalabilidade, sendo capaz de acompanhar as inovações tecnológicas e as necessidades futuras do Consórcio. A seguir estão alguns dos requisitos de contratação que devem ser considerados pela empresa a ser contratada:

- Fornecimento de licenças do software;
- Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
- Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);

- SICONFI/STN;
- Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC;
- E demais legislações vigentes.
- Serviços de implantação;
- Serviços de migração de todos os dados até a data do contrato;
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os setores do Consórcio;
- Serviços de treinamento aos usuários;
- Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- Provimento de datacenter.

3.1.3. As características gerais do software de gestão, assim como as especificações do sistema solicitado pela administração desta entidade estão descritos neste termo de referência. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos de gestão administrativa, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, em especial ao Layout SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais (TCE-MG), com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados.

## **3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

### **3.2.1. IMPLANTAÇÃO**

3.2.1.1. Entendem-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

3.2.1.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

3.2.1.3. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.2.1.4. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar/converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.

3.2.1.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo Consórcio, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

3.2.1.6. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

3.2.1.7. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.

3.2.1.8. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

3.2.1.9. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Consórcio;
- e. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

3.2.2. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.3. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.4. A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.2.5. O prazo para conclusão dos serviços de diagnóstico, configuração e migração, ou seja, a implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

### **3.3. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

3.3.1. A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 3.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 3.1.2. Público-alvo;
- 3.1.3. Conteúdo programático;

- 3.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc;
- 3.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 3.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;
- 3.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- 3.1.8. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.
- 3.1.9. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos treinados.
- 3.1.10. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 3.1.11. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- 3.1.12. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

#### **3.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

- 3.4.1. Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente ou remotamente, no mínimo, via telefone, e-mail e “help online” por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- 3.4.2. O suporte técnico tem como objetivo:
  - 3.4.2.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - 3.4.2.2. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
  - 3.4.2.3. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
  - 3.4.2.4. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- 3.4.3. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

3.4.4. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo ao CISRU Centro Sul uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

3.4.5. O suporte deve permitir executar reclamações, enviar documentos e tramitar questões técnicas.

3.4.6. O “help online” deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

3.4.7. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.4.8. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

### **3.5. SERVIÇOS VARIÁVEIS**

3.5.1. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas *releases* dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins, por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

c) A Contratada deverá disponibilizar, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

### **3.6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL**

3.6.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 05 (cinco) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

3.6.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.

3.6.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

### **3.7. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER**

3.7.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente à empresa proponente ou de terceiros.

3.7.2. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação interna, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o Consórcio, durante a vigência contratual.

3.7.3. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de empregados públicos (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

3.7.4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de *backups* (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

3.7.5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

3.7.6. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

3.7.7. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

3.7.8. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

### **3.8. NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO.**

3.8.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter à solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

3.8.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

3.8.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por empregados públicos ou terceirizados do CISRU com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

3.8.4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

3.8.4.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

3.8.4.2. Demonstração da funcionalidade em questão;

3.8.5. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

3.8.6. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

3.8.7. A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, em caso de apresentação presencial, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

3.8.8. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

3.8.9. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.

3.8.10. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

3.8.11. Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos determinados, conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

3.8.12. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

3.8.12.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

3.8.12.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

3.8.12.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

3.8.13. Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender, no ato da apresentação da amostra, um percentual mínimo de:

3.8.13.1. 90% (noventa por cento) das funcionalidades dos módulos estruturantes, quais sejam: Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria; Planejamento; Tesouraria; Compras, Licitações e Contratos; Transparência Pública; Almoxarifado; Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos; Patrimônio; Frotas; Recursos Humanos; Gestão da Folha de Pagamento Licenciamento do módulo; Portal do Empregado público e Licenciamento do módulo do E-Social, conforme descrito no item 7.2 a 7.14.

3.8.13.2. 100% (cem por cento) de todos os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico, conforme descrito no item 7.1.

3.8.13.3. Com relação ao subitem 7.15. Relatórios gerenciais estáticos personalizados, não será exigida apresentação da funcionalidade, tendo em vista que trata-se de demanda específica do Consórcio.

3.8.13.4. Os percentuais restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas (diagnóstico, configuração e migração), qual seja, 90 (noventa) dias, conforme tabela constante no item 3.12.

### **3.9. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA PROVA DE CONCEITO**

3.9.1. Justificativa técnica para exigência de atendimento de 90% dos itens essenciais para atividades do CISRU, acima descritos, para contratação de software para área pública, com os 10% (dez por cento) restantes a serem entregues no prazo de implantação dos softwares:

3.9.1.1. Garantia de Funcionalidade Essencial: A exigência de atendimento de 90% dos itens essenciais para atividades do CISRU, desde o início da contratação assegura que o software atenderá às necessidades essenciais da área pública, garantindo a continuidade operacional e minimizando possíveis impactos negativos, como atraso na prestação de contas e até mesmo a não contemplação de funcionalidades essenciais para a boa prestação de serviço a população em geral.

3.9.1.2. Mitigação de Riscos: Ao priorizar a entrega de 90% dos itens essenciais para atividades do CISRU, no início do projeto, reduz-se o risco de atrasos significativos ou falhas graves que possam comprometer a eficácia da solução e gerar custos adicionais e até mesmo uma nova licitação.

3.9.1.3. Adequação ao Contexto de Implantação: Considerando que a implantação de um novo software pode demandar ajustes e adaptações no ambiente operacional, a entrega dos 10% restantes no prazo de implantação permite uma integração mais fluida e efetiva do sistema como um todo, bem como o aumento da concorrência no certame.

3.9.1.4. Justificativa técnica para exigência de atendimento de 100% dos itens escritos para padrão tecnológico e de segurança para contratação de software para área pública, essa estratégia busca equilibrar a necessidade de atender aos requisitos fundamentais desde o início com a flexibilidade necessária para ajustes e melhorias ao longo do processo de implantação, e ainda:

- a) Garantia de Conformidade e Segurança: A exigência de atendimento de 100% dos itens relacionados ao padrão tecnológico e de segurança assegura que o software adquirido estará alinhado com as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e reduzindo potenciais riscos de segurança cibernética.
- b) Proteção de Dados Sensíveis: Ao exigir um alto nível de aderência aos padrões de segurança, como criptografia de dados, autenticação robusta e controle de acesso, protegem-se informações sensíveis da área pública, mitigando riscos de vazamentos ou acessos não autorizados.
- c) Redução de Vulnerabilidades: A abordagem de exigir 100% de conformidade visa minimizar brechas de segurança e vulnerabilidades no software, tornando-o mais resistente a ataques cibernéticos e mantendo a integridade dos dados e sistemas da área pública.
- d) Resiliência e Continuidade operacional: Ao adotar um padrão tecnológico sólido e medidas de segurança robustas, aumenta-se a resiliência do sistema, garantindo a continuidade das operações mesmo diante de potenciais incidentes ou ameaças.
- e) Credibilidade Institucional: A exigência de alto padrão tecnológico e de segurança demonstra o compromisso da instituição pública com a proteção dos dados e a excelência na gestão de tecnologia, gerando confiança tanto internamente quanto para o público atendido pela área pública.

3.9.1.5. Essa abordagem busca garantir que o software adquirido não apenas atenda às necessidades funcionais da área pública, mas também ofereça um ambiente seguro e confiável para a gestão de dados e operações críticas.

### **3.10. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA**

3.10.1. Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais, Estaduais e internos, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente *web*, e que contenham as seguintes características básicas:

- 3.10.1.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a *web*. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: *runtimes*, *plugins*, virtualização ou

acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação *web*.

3.10.1.2. Permitir *firewall* de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

3.10.1.3. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

3.10.1.4. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

3.10.1.5. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações.

3.10.1.6. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambiente Windows, Linux, MAC OS.

3.10.1.7. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

3.10.1.8. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

3.10.1.9. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

3.10.1.10. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

3.10.1.11. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

3.10.1.12. Possibilitar a assinatura digital de documentos no formato PDF.

3.10.1.13. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

3.10.1.14. A solução deve Permitir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

3.10.1.15. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve indicar o histórico de alterações.

3.10.1.16. Na visualização dos registros de auditoria, devem-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

3.10.1.17. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

3.10.1.18. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

- a. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
- b. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
- c. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
- d. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

### **3.11. OS MÓDULOS DO SISTEMA**

- Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria
- Licenciamento do módulo de Planejamento
- Licenciamento do módulo de Tesouraria
- Licenciamento do módulo de Compras, Licitações e Contratos
- Licenciamento do módulo de Transparência Pública
- Licenciamento do módulo de Almoxarifado
- Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos (GED)
- Licenciamento do módulo de Patrimônio
- Licenciamento do módulo de Frotas
- Licenciamento do módulo Recursos Humanos
- Licenciamento do módulo Portal do Empregado Público
- Licenciamento do módulo Gestão da Folha de Pagamento
- Licenciamento do módulo de Controle e Gestão do E-social
- Relatórios gerenciais estáticos personalizados

3.11.1. Deverá estar incluso o provimento do data center.

3.11.2. A descrição detalhada de cada módulo encontra-se no item 07 deste termo de referência.

3.11.3. A descrição detalhada do provimento do datacenter encontra-se no subitem 3.7. deste termo de referência.

### **3.12. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Serviço de diagnóstico	No máximo 30 (trinta) dias após a autorização dos serviços.
02	Serviço de configuração	No máximo 30 (trinta) dias após o diagnóstico.
03	Serviço de migração dos dados	No máximo 30 (trinta) dias após a configuração.
04	Treinamento dos usuários	15 (quinze) dias após a migração do sistema.

3.12.1 - Os prazos mencionados na tabela anterior poderão ser alterados, respeitado o prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão dos serviços de diagnóstico, configuração, migração e treinamento.

3.12.2. O escopo dos serviços a serem contratados está segmentado por áreas de conhecimento, e devidamente especificado no Termo de Referência. Cabe ressaltar que tais serviços sofrem processo contínuo de atualização tecnológica, podendo se fazer necessário outros tipos de serviços pertinentes não inclusos neste escopo, mas, no entanto, pertinentes às áreas de conhecimento abordadas nas especificações. Deve o Suporte Técnico, portanto, prover a alocação de recursos especializados e adequados à prestação dos serviços aqui especificados.

3.12.3. Por fim, a contratada deverá observar integralmente as obrigações previstas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e custos relacionados à execução satisfatória do objeto contratual. Durante todo o período de vigência do contrato, a contratada se compromete a manter, em conformidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXI, alínea ‘g’)**

4.1. O pagamento do preço ajustado pelo serviço contratado será da seguinte forma:

4.1.1. Para os serviços de licenciamento de uso: o pagamento será efetuado em parcelas mensais, sendo o vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa do CISRU.

4.1.1.1. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso, e ateste de pleno funcionamento do *software* pela Gerente administrativa do CISRU Centro Sul.

4.1.2. Para os serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 02 (duas) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias após a instalação e funcionamento integral do sistema, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa do CISRU;

4.1.3. Para os serviços Técnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas para atendimento às necessidades do CISRU Centro Sul, quando contratados,

será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa.

4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante emissão de boletos bancários ou transferências bancárias, apenas para conta do Banco do Brasil S.A.

4.3. O Consórcio irá efetuar a retenção do imposto de renda retido na fonte, nos termos da Instrução Normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da alíquota de 4,80% (quatro vírgula oitenta por cento), conforme previsto no Anexo I da IN RFB 1234/2012, editada nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por este Consórcio.

4.4. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

4.5. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes do fornecimento de bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres do Consórcio, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. assinar o contrato;

5.1.2. garantir a perfeita execução do serviço contratado, com estrita observância do disposto pelo CONTRATANTE;

5.1.3. manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

5.1.4. fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia dos Softwares de Gestão Pública, inclusive acesso e compartilhamento com o sistema de gestão de contabilidade, licitações, compras, almoxarifado, recursos humanos gerenciamento de frota e os demais, conforme descrito no Termo de Referência, em versões atualizadas;

5.1.5. atualizar, mediante aperfeiçoamentos de funções, implementações de outras funções e adequações às novas tecnologias, buscando o aperfeiçoamento constante do software e o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo;

5.1.6. tornar disponíveis revisões e versões atualizadas do produto sempre que ocorrer necessidade de correção de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

- 5.1.7. garantir o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente Contrato, não transferindo ao CONTRATANTE, em hipótese alguma, os encargos estabelecidos neste item;
- 5.1.8. realizar treinamentos de empregados públicos do CONTRATANTE, necessários à operacionalidade do sistema nas áreas de atuação;
- 5.1.9. observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a relacionada à Administração Pública em geral, bem como as cláusulas contratuais, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.1.10. indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para a CONTRATADA perante o CONTRATANTE, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução dos serviços;
- 5.1.11. dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, mormente relacionadas aos sistemas contratados, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;
- 5.1.12. executar o objeto do contrato obedecendo, rigorosamente, os prazos fixados nele e outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 5.1.13. responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços, substituindo, imediatamente, qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações constantes no Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 5.1.14. providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com relação à execução do Contrato;
- 5.1.15. respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE relativos ao acesso de terceiros às suas dependências.
- 5.1.16. executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de referência, a ser elaborado, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.
- 5.1.17. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 5.1.18. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos causados;

- 5.1.19. utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico para executar os serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.20. garantir o funcionamento dos sistemas em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, efetuando as manutenções técnicas que impeçam o dificultem o funcionamento dos sistemas preferencialmente em outros dias/horários;
- 5.1.21. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, em especial dos órgãos de fiscalização interna e externa;
- 5.1.22. submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças significativas que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 5.1.23. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, durante o período de execução contratual;
- 5.1.24. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com, qualidade e tecnologia adequadas e com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.1.25. ao término contratual a Contratada deverá disponibilizar digitalmente para download todos os dados armazenados no sistema, sem ônus ao CISRU Centro Sul, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5.1.26. **OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LGPD:**
- 5.1.26.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.1.26.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.1.26.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.1.26.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.1.26.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.1.26.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.1.26.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.1.26.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.1.26.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.1.26.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.1.26.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.1.26.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **5.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):**

5.2.1. Na presente contratação não foi adotada a indicação de marcas referenciais.

## **5.3. Da exigência de amostra**

5.3.1. Na presente contratação não foi adotada a apresentação de amostras.

## **5.4. Da subcontratação**

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5.5. Da garantia**

5.5.1. Será exigida a prestação de garantia da contratação afim de garantir a adequada implementação/migração dos dados e pleno funcionamento dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, tendo em vista as especificidades do serviço, ora contratado, será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme Art. 98 da lei 14.133/2021.

5.5.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução da etapa acima descrita ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.5.1.2. Caberá ao contratado definir uma das modalidades de garantia, conforme previsão do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

## **5.6. Do teste de conformidade do sistema**

5.6.1. A empresa que obtiver a primeira colocação na etapa de lances, após a avaliação dos documentos de habilitação, será convocada com antecedência para apresentação da prova de conceito dos sistemas, de forma presencial ou *online*, visando a comprovação do atendimento às Especificações Técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.6.1.1. Caso a apresentação seja *online*, deverá ser através de vídeo conferência para múltiplos usuários, com obrigatoriedade de gravação desta reunião e compartilhamento do arquivo com o CISRU Centro Sul.

5.6.2. Durante a prova prática, a empresa deverá obrigatoriamente atender a 100% (cem por cento) dos REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, descritos no subitem 7.1. Para os REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULOS ESTRUTURANTES, descritos nos subitens 7.2. a 7.14, será exigido um atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) por módulo de sistema.

5.6.2.1. Para o módulo descrito no subitem 7.15. relatórios gerenciais estáticos personalizados não será exigido nenhum percentual inicial, considerando que trata-se de demanda específica do Consórcio, a qual deverá ser desenvolvida pela empresa licitante vencedora e disponibilizada com 100% de funcionamento de todos os requisitos dentro do prazo de implantação (diagnóstico, configuração e migração), qual seja, 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

5.6.3. Além de atender aos requisitos mínimos de aderência, o sistema também deverá estar em conformidade com todas as normas legais aplicáveis ao SICOM, bem como atender aos relatórios e anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.

5.6.4. O não cumprimento dos percentuais mínimos exigidos no Termo de Referência resultará na perda do direito de adjudicação do objeto e consequentemente não será firmado o contrato. Nessa hipótese, além de ficar impedida de assinar o contrato, a licitante estará sujeita às penalidades legais previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo, inclusive, ser penalizada com a suspensão para licitar e contratar com esta Consórcio.

5.6.5. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade também resultará na perda do direito de adjudicação do objeto.

5.6.6. Caso a empresa não comprove os percentuais mínimos será retomada a fase de julgamento, respeitada a ordem de classificação do certame.

5.6.7. A convocação para o teste será realizada com antecedência mínima de 24 horas, garantindo que a licitante tenha tempo hábil para se organizar e providenciar as ferramentas necessárias.

5.6.8. A apresentação da prova de conceito dos sistemas deverá ter duração máxima de 05 (cinco) dias.

5.6.9. Caso seja comprovado que os sistemas demonstrados atendem às exigências, conforme os percentuais mínimos de aderência estipulado no Termo de Referência, a licitante será declarada vencedora, com a adjudicação/homologação do objeto.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

6.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis à matéria, com a perfeição e zelo exigíveis, conforme as demandas do CISRU Centro Sul.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

### **7.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

7.1.1. O sistema deverá atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.

7.1.2. O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas para nuvem sendo responsivos à tela do equipamento, sem a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

7.1.3. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

7.1.4. Os sistemas devem propiciar o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente.

7.1.5. A solução deve Permitir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

7.1.6. Os principais cadastros do sistema devem Permitir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

7.1.7. O sistema deverá fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

7.1.8. Deve Permitir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

7.1.9. Propiciar a configuração de tempo de inatividade das sessões dos usuários, de forma que seja solicitada nova autenticação, caso o tempo configurado de inatividade seja atingido.

- 7.1.10. Permitir histórico de cadastro e remoção de usuários, onde seja possível visualizar os a data, hora e os usuários responsáveis pelo cadastro e remoção de usuários;
- 7.1.11. Permitir controle de termo de responsabilidade online tanto os usuários responsáveis pelo cadastro de usuários, como para os usuários cadastrados, onde seja possível visualizar a data e a hora em que os mesmos assinalaram os termos via sistema;
- 7.1.12. Propiciar a configuração de restrições de acesso por IP, por faixa de IP, máscara de sub-rede e classe, visando evitar acessos indevidos.
- 7.1.13. Permitir que sejam configuradas as permissões dos relatórios para todos os usuários, ou para usuários específicos.
- 7.1.14. Propiciar na emissão de relatórios, a utilização de parâmetros/filtros salvos, e também a reexecução de parâmetros/filtros utilizados em emissões anteriores do mesmo relatório.
- 7.1.15. Permitir a visualização da documentação dos relatórios na tela de emissão dos mesmos, visando facilitar a compreensão e o entendimento dos dados apresentados no mesmo, por parte dos usuários.
- 7.1.16. Permitir que o usuário defina os relatórios e scripts favoritos, visando acesso facilitado aos relatórios e scripts mais utilizados.
- 7.1.17. Propiciar o acompanhamento da execução de relatórios e scripts do usuário logado e também dos demais usuários, visualizando a data e hora, o status e o usuário responsável pela requisição. Permitir também a visualização dos relatórios cujo processamento já tenha sido concluído.
- 7.1.18. Possibilitar alternância entre sistemas e entidades, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 7.1.19. Permitir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 7.1.20. No gerenciador de relatórios, Permitir funcionalidade para proteção intelectual no desenvolvimento de relatórios e scripts. Tal funcionalidade deve permitir ao responsável pelo desenvolvimento, definir se o código fonte e demais informações dos relatórios e scripts poderão ou não ser visualizadas por outros usuários. Caso sejam definidos como privados ou proprietários, os demais usuários devem ter permissão apenas para executá-los, sem opção de edição, cópia e leitura dos códigos fonte.
- 7.1.21. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações trazidas através de criptografia.
- 7.1.22. Propiciar que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

- 7.1.23. Propiciar que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
- 7.1.24. Os sistemas devem ser estruturados em tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro. 7.1.26. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.
- 7.1.25. Permitir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.
- 7.1.26. Os sistemas devem Permitir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- 7.1.27. Permitir que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados via e-mail, de que existe documento aguardando sua assinatura.
- 7.1.28. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.
- 7.1.29. A solução ERP deve Permitir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- 7.1.30. Permitir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
- 7.1.31. Propiciar a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.
- 7.1.32. Permitir a inserção de validações nos principais cadastros dos diversos módulos, que restrinjam a inclusão de novos registros, e a alteração ou exclusão de registros existentes, de acordo com regras definidas via script.
- 7.1.33. A solução ERP deve Permitir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- 7.1.34. Propiciar a geração plena de todos os arquivos exigidos pelo TCE-MG por meio do SICOM.

## **7.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO DE CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTROLADORIA**

- 7.2.1. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
- 7.2.2. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
- 7.2.3. Permitir a predefinição da conta do credor no cadastro do empenho, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
- 7.2.4. Permitir a consulta de empenhos, por meio de todas as funcionalidades que possuem a despesa orçamentárias informada: despesa; Organograma; Função; Subfunção; Programa; Ação; Natureza da despesa; Recurso; Marcadores e identificadores.
- 7.2.5. Propiciar a realização de prestação de contas aos entes consorciados.
- 7.2.6. O sistema deverá realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso deles quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
- 7.2.7. Propiciar a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
- 7.2.8. Permitir, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
- 7.2.9. Propiciar a emissão do boletim diário da receita.
- 7.2.10. Propiciar a geração dos balancetes da receita, despesa.
- 7.2.11. Propiciar a geração do balancete bancário.
- 7.2.12. O sistema deverá permitir a emissão dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
- 7.2.13. Permitir ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 7.2.14. Permitir ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 7.2.15. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

- 7.2.16. Permitir ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 7.2.17. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 7.2.18. Propiciar o usuário emitir relatórios da relação das contas contábeis x conta TCE (Conferência das contas bancárias e extras).
- 7.2.19. Permitir ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade. E as mesmas já serem atualizadas no módulo planejamento sem a necessidade refazer os lançamento.
- 7.2.20. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 7.2.21. Permitir ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- 7.2.22. Permitir ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 7.2.23. Permitir a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentária que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 7.2.24. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 7.2.25. Permitir ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 7.2.26. Possibilitar controle de empenho referente a uma fonte de recurso sem a necessidade de emitir relatórios
- 7.2.27. Permitir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCE-MG.
- 7.2.28. Permitir ao usuário emitir a relação das Despesas com Código Reduzido e consultar saldo da mesma na tela principal sem necessidade de emitir relatório.
- 7.2.29. Permitir ao usuário enviar relação de autônomos para setor de RH via script de integração, contendo relação de recolhimento do INSS dos mesmos.

7.2.30. Permitir ao usuário desbloquear de forma manual e por interação com compras as despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

7.2.31. Permitir ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Possibilitar ao usuário interagir com o histórico do bloqueio, visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um bloqueio/desbloqueio sem precisar mudar de tela usando apenas as opções do histórico.

7.2.32. Permitir ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

7.2.33. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

7.2.34. Permitir ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.2.35. Permitir ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

7.2.36. Permitir ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados na tela da prestação de contas. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

7.2.37. Possibilitar ao usuário emitir o relatório Razão Analítico Continuo permitindo agrupar por credor, colocar componente conta corrente e totalizar por dia.

7.2.38. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

- 7.2.39. Permitir aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica (se não houver movimentação).
- 7.2.40. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 7.2.41. Propiciar ao usuário emitir o demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do ensino (consolidado/multi entidades).
- 7.2.42. Permitir ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.
- 7.2.43. Ter a integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP.
- 7.2.44. Permitir ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
- 7.2.45. Permitir ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 7.2.46. Permitir ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 7.2.47. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 7.2.48. Ter um ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 7.2.49. Permitir ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.
- 7.2.50. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 7.2.51. Possibilitar o estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 7.2.52. Permitir ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

7.2.53. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

7.2.54. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

7.2.55. Possibilitar a geração das despesas extras orçamentárias oriundas da folha de pagamento, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

7.2.56. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.

7.2.57. Permitir ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, realizar cópias do empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório, emitir nota e consultar histórico de movimentação. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

7.2.58. Permitir que através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

7.2.59. Possibilitar gerar o demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos da Saúde (consolidado/multi entidades).

7.2.60. Permitir ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.2.61. Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

7.2.62. Permitir efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

7.2.63. Permitir ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.

7.2.64. Permitir ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

7.2.65. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

7.2.66. Possibilitar a gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha,

possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação. Devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários na tela e também por meio de relatórios possibilitando ajustes caso seja necessário.

7.2.67. Permitir ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de empenhos e fontes de recursos, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises, pesquisas e prestação de contas em geral, conforme sua necessidade.

7.2.68. Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, bem como a possibilidade de datas que determinam o fim do período da responsabilidade.

7.2.69. Possibilitar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica. Permitindo que as alterações sejam atualizadas no planejamento sem a necessidades de refazer as alterações ou exclusões

7.2.70. Permitir ao usuário escolher a configuração do momento que irá ocorrer as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

7.2.71. Permitir ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

7.2.72. Possibilitar 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.

7.2.73. Propiciar a emissão de relatório contendo a relação de pagamentos efetuados, permitindo agrupar por ordem cronológica ou número de despesa.

7.2.74. Permitir ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores.

7.2.75. Permitir ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

7.2.76. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

7.2.77. Propiciar ao usuário gerar o demonstrativo da Contribuição para o PASEP, permitindo identificar a base de cálculo e o valor a ser recolhido.

7.2.78. Permitir verificar a estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

7.2.79. Permitir ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.

7.2.80. Permitir ao usuário realizar o encerramento do período financeiro e contábil, mostrando histórico de movimentação.

- 7.2.81. Proporcionar a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 7.2.82. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 7.2.83. O sistema não poderá permitir a exclusão de escrituração de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 7.2.84. Permitir ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 7.2.85. Permitir ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica. O cadastro deverá ser atualizado também no planejamento sem a necessidade de refazer o lançamento.
- 7.2.86. Permitir ao usuário informar recursos administrados e movimentados nas contas bancárias, utilizando como padrão para futuro pagamento, com a finalidade de controle de fontes das contas bancárias.
- 7.2.87. Propiciar ao usuário informar recursos principal nas retenções proporcionando que as mesmas sejam geradas num único recurso independente da origem do lançamento.
- 7.2.88. Permitir ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 7.2.89. Permitir ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 7.2.90. Permitir ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 7.2.91. Permitir ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 7.2.92. Permitir ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do

mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.93. Permitir ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenhos de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.2.94. Propiciar ao usuário obter a relação de liquidações emitidas – por NF/Histórico.

7.2.95. Permitir cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa- se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, contador, etc.

7.2.96. O sistema não deverá permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

7.2.97. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

7.2.98. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

7.2.99. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

7.2.100. Propiciar a geração plena de todos os arquivos de prestação de contas exigidos pelo TCE-MG por meio do SICOM.

7.2.101. Permitir a emissão de relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCE-MG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago

7.2.102. O sistema deverá permitir a emissão do relatório Prestação de contas dos consórcios públicos.

7.2.103. Possibilitar informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades, permitir informação de mais de um período com data inicial e final.

7.2.104. Permitir ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

7.2.105. O sistema deverá permitir ao usuário a integração entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa. Possibilitando o descarte quando algo estiver errado e inclusão do motivo do mesmo.

7.2.106. O sistema deverá gerar plenamente os arquivos exigidos pelo TCE-MG para prestação de contas por meio do SICOM.

7.2.107. Possui a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-REINF, RREO, RGF, MANAD.

7.2.108. Permitir ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

- 7.2.109. Permitir ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 7.2.110. Permitir ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos.
- 7.2.111. Permitir ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 7.2.112. Permitir ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 7.2.113. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 7.2.114. Permitir cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 7.2.115. Permitir ao usuário emitir o relatório para a apuração e preenchimento da SEFIP.
- 7.2.116. Possibilitar a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal. Exemplo: Campos órgão e unidade no lançamento de despesas extraorçamentárias para atendimento ao SICOM- TC - EMG;
- 7.2.117. Permitir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.
- 7.2.118. Propiciar o usuário emitir relação de documentos fiscais por código do documento, data de emissão, data de pagamento, tipo de documento e credor.
- 7.2.119. Propiciar ao usuário emitir o relatório contendo informações dos Descontos Orçamentários e Extra Orçamentários.
- 7.2.120. Propiciar a emissão de relatório que demonstre a arrecadação da receita orçamentária mês a mês no mesmo relatório;
- 7.2.121. Propiciar a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.
- 7.2.122. O sistema deverá Permitir o relatório para conferência do módulo legislação de caráter financeiro - SICOM.
- 7.2.123. O sistema deverá Permitir demonstrativo de apuração dos créditos adicionais abertos pela Lei Orçamentária Anual.
- 7.2.124. Permitir emitir relatório das despesas pagas, para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam a IN nº 8 art.6º do TCE-MG.
- 7.2.125. O sistema deverá Permitir os seguintes relatórios e demonstrativos: Anexo VIII - Aplicações Financeiras (IN 08/2003); Anexo IV - Demonstrativo das Receitas com Ações e Serviços Públicos de

Saúde; Anexo V - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde; Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação (IN 08/2003);

7.2.126. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.

7.2.127. Permitir, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.

7.2.128. Permitir aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelos municípios consorciados.

7.2.129. O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999 .

7.2.130. O sistema deverá permitir a emissão do relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

7.2.131. O sistema deverá permitir a emissão do relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-REINF.

7.2.132. Permitir o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-REINF ao sistema gestor do e-Social.

7.2.133. Possibilitar efetuar a publicação dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

7.2.134. Possibilitar a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

7.2.135. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

7.2.136. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

7.2.137. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

7.2.138. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

7.2.139. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

7.2.140. Permitir gerar despesas extra dos encargos.

7.2.141. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

7.2.142. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

7.2.143. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

7.2.144. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

7.2.145. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

7.2.146. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

7.2.147. Permitir o encerramento do período financeiro.

7.2.148. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

7.2.149. Permitir a geração do balancete da receita.

7.2.150. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

7.2.151. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.

7.2.152. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:

- Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e

Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por

Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias

Público-Privadas

- Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

7.2.153. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

7.2.154. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 7.2.155. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 7.2.153. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 7.2.154. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas- TCE-MG.
- 7.2.155. Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 7.2.156. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- 7.2.157. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 7.2.158. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 7.2.159. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- 7.2.160. Possibilitar ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais.
- 7.2.161. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- 7.2.162. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 7.2.163. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
- 7.2.164. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do logotipo da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 7.2.165. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 7.2.166. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 7.2.167. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando- as por meio de listagem.
- 7.2.168. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.169. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.170. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 7.2.171. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- 7.2.172. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar, bem como permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 7.2.173. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.2.174. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 7.2.175. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 7.2.176. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 7.2.177. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

- 7.2.178. Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- 7.2.179. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- 7.2.180. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.181. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 7.2.182. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.183. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.184. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 7.2.185. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- 7.2.186. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 7.2.187. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- 7.2.188. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.189. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.190. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a

informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.191. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.192. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

7.2.193. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.194. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.2.195. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

7.2.196. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

7.2.197. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

7.2.198. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.2.199. Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

7.2.200. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

7.2.201. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

7.2.202. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.203. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação

governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

7.2.204. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

7.2.205. Possibilitar o cadastro e a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.206. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.207. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

7.2.208. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.209. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

7.2.210. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

7.2.211. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

7.2.211. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

7.2.212. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.213. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

7.2.214. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

7.2.215. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

7.2.216. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

7.2.217. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.218. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

7.2.219. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.220. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.221. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.222. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

7.2.223. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

7.2.224. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.225. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.226. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

- 7.2.227. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.228. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.229. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.230. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.231. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.232. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.233. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando- os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.234. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.235. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.2.236. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 7.2.237. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando- as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.2.238. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando- os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.239. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

7.2.240. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

1. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

7.2.241. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.242. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.2.243. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.244. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.2.245. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

7.2.246. Possuir funcionalidade para emissão de relatório da execução do contrato de rateio de todos os municípios consorciados com o valor mensal por sub elemento e emissão relatório dos restos a pagar.

7.2.247. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

### **7.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO DE PLANEJAMENTO**

- 7.3.1. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 7.3.2. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 7.3.3. Propiciar o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 7.3.4. Propiciar cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 7.3.5. Propiciar criação/alteração das despesas do LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 7.3.6. Permitir a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 7.3.7. Propiciar registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 7.3.8. Propiciar identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 7.3.9. Propiciar envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 7.3.10. Permitir a integração entre os módulos LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 7.3.11. Propiciar cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 7.3.12. Propiciar solicitação de despesas para realizar alterações orçamentária.
- 7.3.13. Propiciar registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 7.3.14. Propiciar registro das reuniões realizadas para elaboração do orçamento, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de reunião, o(s) endereço(s), o assunto, bem como, anexar documentos.

- 7.3.15. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural dom órgão.
- 7.3.16. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 7.3.17. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- 7.3.18. Propiciar parâmetros da LDO, escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.
- 7.3.19. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 7.3.20. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 7.3.21. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF do exercício seguinte.
- 7.3.22. Propiciar executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 7.3.23. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 7.3.24. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 7.3.25. Propiciar o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 7.3.26. Propiciar o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 7.3.27. Propiciar definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.

7.3.28. Propiciar cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

7.3.29. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, propiciar realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

7.3.30. Propiciar pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

7.3.31. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

7.3.32. Propiciar registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.

7.3.33. Propiciar registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos empregados públicos públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

7.3.34. Propiciar identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

7.3.35. Propiciar pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

7.3.36. Propiciar visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

7.3.37. Propiciar registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

7.3.38. Propiciar realizar os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este

registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.

7.3.39. Propiciar registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

7.3.40. Propiciar realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

7.3.41. Propiciar realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

7.3.42. Propiciar ao usuário a geração dos arquivos IP e AIP para prestação de contas junto ao TCE-MG por meio do SICOM.

7.3.43. Propiciar realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

7.3.44. Propiciar visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

7.3.45. Propiciar emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (LDO e LOA).

7.3.46. Propiciar excluir orçamento em elaboração de forma automatizada.

7.3.47. Propiciar aplicar cenário macroeconômico nas receitas e despesas da LDO.

7.3.48. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

7.3.49. Permitir atualizar a LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

7.3.50. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

7.3.51. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

7.3.52. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7.3.53. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

7.3.54. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

7.3.55. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

- 7.3.56. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 7.3.57. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 7.3.58. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas - TCE-MG.
- 7.3.59. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 7.3.60. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- 7.3.61. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:
- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
  - Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
  - Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
  - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
  - Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
  - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
  - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
  - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
  - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
  - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
  - Demonstrativo I - Metas Anuais
  - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
  - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
  - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
  - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
  - Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
  - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

#### **7.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE TESOURARIA**

- 7.4.1. Propiciar registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout (OFX ou OPS) com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos

lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

7.4.2. Propiciar a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.

7.4.3. Permitir ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar

7.4.4. Possibilitar ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.

7.4.5. Propiciar o pagamento de diversos documentos simultaneamente;

7.4.6. Permitir envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional à contratante.

7.4.7. Permitir ao usuário obter por meio de relatório a relação de Cheques Emitidos.

7.4.8. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

7.4.9. Possibilitar controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

7.4.10. Propiciar realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

7.4.11. Permitir controle da movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar): a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; b) Gerando recibos permitindo estornos; c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

7.4.12. Possibilitar registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

7.4.13. Permitir a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

- 7.4.14. Propiciar gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária (borderô). Os arquivos deverão ser configuráveis e já Permitir modelos das principais instituições bancárias.
- 7.4.15. Possibilitar a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 7.4.16. Permitir a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 7.4.17. Disponibilizar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 7.4.18. Propiciar ao usuário emitir relatório contendo listagem de transferência por data e conta bancária de origem e destino.
- 7.4.19. Permitir a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 7.4.20. Permitir a checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 7.4.21. Propiciar a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- 7.4.22. O sistema deverá Permitir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 7.4.23. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 7.4.24. Possibilitar pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 7.4.25. Propiciar descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 7.4.26. Propiciar gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho da folha de pagamento.
- 7.4.27. Propiciar que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; e respectivas anulações
- 7.4.28. Permitir ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.4.29. Permitir ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

7.4.30. Possibilitar as consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas, possibilitar parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso do empenho, possibilitar parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso da conta bancária

7.4.31. Permitir o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.

7.4.32. Possibilitar a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

7.4.33. Possibilitar o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.

7.4.34. Propiciar a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.

7.4.35. Permitir ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

7.4.36. Propiciar a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

7.4.37. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.

7.4.38. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

7.4.39. Possibilitar o pagamento de até 100 (cem) documentos no mesmo pacote.

7.4.40. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

7.4.41. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

7.4.42. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: Valor para cada classificação e cada recurso da classificação. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista). Valor para cada retenção (caso exista). Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção). Valor para cada comprovante (caso exista). Valor para cada recurso da baixa.

7.4.43. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.4.44. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações

financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

7.4.45. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

7.4.46. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

7.4.47. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

7.4.48. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

7.4.49. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

7.4.50. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

7.4.51. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

7.4.52. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extra orçamentárias e anulações.

7.4.53. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

7.4.54. Possibilitar emissão de relatórios referente ao arquivo dos documentos gerados.

7.4.55. Possibilitar a execução de pagamentos via PIX, através de integração com o banco utilizado pelo Consórcio.

## **7.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.5.1 Propiciar a exclusão ou cancelamento de contratos, bem como o cadastro de mais de um contrato para o mesmo fornecedor e seus aditamentos.

- 7.5.2. Permitir através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- 7.5.3. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e propiciar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- 7.5.4. Permitir a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 7.5.5. Permitir gerar relatório que demonstre todas as solicitações de compra de um processo.
- 7.5.6. Permitir controle, através de listagem dinâmica, de todos os pedidos de compra - autorizações de fornecimento.
- 7.5.7. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 7.5.8. Permitir cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 7.5.9. Permitir cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, empregados públicos, 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.
- 7.5.10. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, nome dos sócios.
- 7.5.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de autorizações de fornecimento.
- 7.5.12. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 7.5.13. Propiciar a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 7.5.14. Permitir integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 7.5.15. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores, inclusive no cadastro de novos fornecedores.
- 7.5.16. Permitir controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 7.5.17. Permitir o envio de dados para geração de entrada do material no sistema de almoxarifado.
- 7.5.18. Permitir envio dos dados para incorporação de bens no sistema patrimonial.
- 7.5.19. Emitir mensagem sobre os contratos vencidos, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

- 7.5.20. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 7.5.21. Permitir consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
- 7.5.22. Propiciar parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 7.5.23. Propiciar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: (a) Publicação do processo; (b) Emissão do mapa comparativo de preços; (c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; (d) Interposição de recurso; (e) Anulação e revogação; (d) Impugnação; (e) Parecer da comissão julgadora; (f) Parecer jurídico; (g) Homologação e adjudicação; (h) Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; (i) Liquidação das autorizações de fornecimento; (j) Gerar empenhos para contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 7.5.24. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 7.5.25. Permitir realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 7.5.26. Permitir realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- 7.5.27. Permitir utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Desconto.
- 7.5.28. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 7.5.29. Permitir cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 7.5.30. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, objeto da compra e forma de pagamento.
- 7.5.31. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 7.5.32. Permitir executar a rotina de anulação/exclusão da compra direta.
- 7.5.33. Permitir emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 7.5.34. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 7.5.35. Permitir cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

7.5.36. Permitir cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

7.5.37. Permitir a contratação do segundo classificado, ou classificado subsequente, quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

7.5.38. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes, em casos de certames presenciais.

7.5.39. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

7.5.40. Permitir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

7.5.41. Permitir utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

7.5.42. Permitir rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

7.5.43. Permitir rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

7.5.44. Permitir registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

7.5.45. Permitir informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

7.5.46. Permitir registrar a suspensão do contrato ou aditivo, informando a data da suspensão, a origem (determinação judicial, medida cautelar ou de ofício) e motivo da suspensão.

7.5.47. Permitir emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

7.5.48. Permitir cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

7.5.49. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

7.5.50. Permitir manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

7.5.51. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

7.5.52. Permitir cadastrar uma coleta de preços, com a possibilidade de ler Solicitações.

7.5.53. Permitir incluir/excluir uma coleta de preços, parcial ou total.

7.5.54. Permitir realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

- 7.5.55. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.
- 7.5.56. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 7.5.57. Permitir gerar todos os arquivos do compras para alimentação do Módulo AM - Acompanhamento Mensal do SICOM/TCEMG, conforme leiaute vigente, inclusive os arquivos que compõem o módulo “EDITAL E LICITAÇÃO”, bem como disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para módulos do TCE-MG, ou outros sistemas e órgãos externos.
- 7.5.58. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 7.5.59. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Permitir rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 7.5.60. Permitir registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra(s).
- 7.5.61. Atender às exigências da lei complementar 123/2006 (art. 48 inciso III).
- 7.5.62. Propiciar o recebimento das propostas em arquivos de mídia, de forma que a mesma seja importada no processo específico com objetivo de agilizar o processo e consequentemente a não digitação por parte da entidade.
- 7.5.63. Propiciar configuração para numeração das contratações de acordo com o tipo de instrumento.
- 7.5.64. Propiciar dar acesso e permissões aos usuários, impossibilitando os mesmos a movimentação ou sequer visualização de registros de outros.
- 7.5.65. Permitir informar a origem da fonte de pesquisa de preços na cotação dentre as opções do que prevê o art. 23, §1º da Lei 14.133/21: PNCP, Contratações similares, Mídia especializada, Pesquisa direta ou Notas fiscais eletrônicas.
- 7.5.66. Permitir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

- 7.5.67. Permitir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).
- 7.5.68. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 7.5.69. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- 7.5.70. Propiciar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- 7.5.71. O sistema deverá possuir central de ajuda.
- 7.5.72. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.
- 7.5.73. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 7.5.74. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- 7.5.75. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 7.5.76. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
- 7.5.77. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 7.5.78. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- 7.5.79. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 7.5.80. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- 7.5.81. Permitir o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 7.5.82. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 7.5.83. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 7.5.84. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 7.5.85. Permitir anexar documentos no processo administrativo, bem como permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

- 7.5.86. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 7.5.87. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 7.5.88. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- 7.5.89. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 7.5.90. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- 7.5.91. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 7.5.92. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 7.5.93. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 7.5.94. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- 7.5.95. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 7.5.96. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- 7.5.97. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados, bem como a emissão de relatórios.
- 7.5.98. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- 7.5.99. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
- 7.5.100. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente à pandemias e sua fundamentação legal.

- 7.5.101. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 7.5.102. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- 7.5.103. Possibilitar a emissão de relatório das despesas para controle das Dispensas realizadas com base nos incisos I e II do Art. 75 da lei 14.133/2021.

## **7.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

- 7.6.1. O portal deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis e Obras Públicas.
- 7.6.2. O portal deverá Permitir link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;
- 7.6.3. Permitir cadastrar os canais de atendimento da entidade, informando a descrição, endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável.
- 7.6.4. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.
- 7.6.5. Possibilitar a publicação de comunicados na página principal do Portal da Transparência, permitindo configurar o período de publicação do mesmo, e também a inserção de anexos.
- 7.6.6. Permitir Glossário com a definição dos principais termos existentes no Portal, possibilitando a inserção de novos termos a qualquer momento.
- 7.6.7. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- 7.6.8. Permitir visualizar as informações dos empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 7.6.9. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras.
- 7.6.10. Permitir consultar despesa por unidade orçamentária, por natureza da despesa, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 7.6.11. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, origem, destino, período, valor unitário, total e quantidade.
- 7.6.12. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

- 7.6.13. Permitir inserir mensagens explicativas em cada uma das consultas disponíveis no Portal, visando o complemento e o esclarecimento de situações específicas.
- 7.6.14. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- 7.6.15. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 7.6.16. Deve permitir personalizar a disposição dos menus em formato de menu suspenso ou em cards, conforme a opção da entidade;
- 7.6.17. Permitir a configuração de menus personalizados que direcionem a outras páginas da internet por meio da configuração de links externos;
- 7.6.18. Possibilidade de configuração de consulta de informações em relação à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n.º 13709/2018 e do Governo Digital, Lei n.º 14.129/2021, com possibilidade de cadastrar o encarregado de tratamento de dados e a anexação de documentos relacionados;
- 7.6.19. Permitir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- 7.6.20. Permitir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 7.6.21. Permitir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos empregados públicos da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 7.6.22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 7.6.23. Permitir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 7.6.24. Permitir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação, com opção de ocultar do Portal da Transparência a qualquer momento, conforme necessidade;
- 7.6.25. Permitir que as informações consultadas possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

- 7.6.26. Permitir a configuração de setores e responsáveis para que as solicitações de acesso à informação possam ser direcionadas às áreas fins no momento de seu cadastro. Deve ser possível atribuir/alterar os responsáveis a cada pedido.
- 7.6.27. Permitir a definição do prazo máximo de atendimento dos pedidos de acesso à informação.
- 7.6.28. Permitir a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail.
- 7.6.29. Permitir configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas.
- 7.6.30. Permitir o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento.
- 7.6.31. Permitir o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento.
- 7.6.32. Permitir seção com informações gerais sobre a Lei 10.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, que seja configurável, com a opção de anexação de documentos conforme a necessidade da entidade;
- 7.6.33. Permitir seção de perguntas frequentes para auxiliar nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despular ou adicionar novas perguntas a qualquer momento.
- 7.6.34. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 7.6.35. Disponibilizar consulta padrão dos temas: folha de pagamento, empregados públicos cedidos e recebidos, empregados públicos ativos, empregados públicos e remunerações, empregados públicos públicos, cargos e vencimentos, estagiários, empregados públicos ativos de educação, empregados públicos e remuneração de educação.
- 7.6.36. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: Quanto a despesa; (a) Valor do empenho, liquidação e pagamento; (b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; (c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; (c) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; (d) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a)Previsão e b) Arrecadação.
- 7.6.37. Permitir definir a ordenação das consultas.
- 7.6.38. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

- 7.6.39. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
- 7.6.40. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 7.6.41. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 7.6.42. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- 7.6.43. Permitir que a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
- 7.6.44. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações.
- 7.6.45. Permitir configurar/demonstrar totalizadores no cabeçalho de cada consulta.
- 7.6.46. Permitir configurar os filtros de consulta das informações disponibilizadas no Portal.
- 7.6.47. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 7.6.48. Possui espaço para que seja expressada opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação.
- 7.6.49. Permitir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações.
- 7.6.50. Permitir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, como o menus, busca e rodapé.
- 7.6.51. Possibilitar o acompanhamento do andamento das atualizações das informações de cada módulo no Portal da Transparência, com informações gerais dos horários de início e final das cargas e dos processamentos, o tipo de carga e o status.
- 7.6.52. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
- 7.6.53. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- 7.6.54. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 7.6.55. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

- 7.6.56. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- 7.6.57. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 7.6.58. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da entidade.
- 7.6.59. Permitir consultar receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 7.6.60. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 7.6.61. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 7.6.62. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

## **7.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

- 7.7.1. Permitir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 7.7.2. Permitir visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
- 7.7.3. Permitir emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 7.7.4. Propiciar registrar a abertura e o fechamento de inventários, não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 7.7.5. Permitir a consulta e gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 7.7.6. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 7.7.7. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 7.7.8. Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque, de entradas e saídas de materiais por produto e setor.
- 7.7.9. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 7.7.10. Permitir efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.

- 7.7.11. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 7.7.12. Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado;
- 7.7.13. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 7.7.14. Propiciar a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição e com saldo menor que o estoque mínimo.
- 7.7.15. Propiciar realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 7.7.16. Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- 7.7.17. Propiciar a integração com o sistema de compras/contratos para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra.
- 7.7.18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 7.7.19. Permitir usar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de itens, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 7.7.20. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 7.7.21. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 7.7.22. Propiciar que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- 7.7.23. Possuir filtros na pesquisa avançada das requisições.
- 7.7.24. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- 7.7.25. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 7.7.26. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material e descrição do material.
- 7.7.27. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.

- 7.7.28. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- 7.7.29. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
- 7.7.30. Permitir a emissão de relatório, onde constam todas as movimentações do estoque, sendo entradas, saídas e saldo final do período informado, devendo ser por almoxarifado ou consolidado, além disso com opção de emissão separado por tipo de material (consumo, permanente ou todos).
- 7.7.31. Permitir a emissão de relatório com movimentações de entrada por nota fiscal, possibilitando filtro por comprovante e fornecedor, listando informações como número e data do comprovante, fornecedor, processo, número da ordem de compra e número do empenho e por fim trazendo totalizador por comprovante, fornecedor e geral.
- 7.7.32. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.
- 7.7.33. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de materiais, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 7.7.34. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (análítico/sintético).
- 7.7.35. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (análítico/sintético).
- 7.7.36. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 7.7.37. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- 7.7.38. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo e CSV.
- 7.7.39. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 7.7.40. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 7.7.41. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 7.7.42. Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- 7.7.43. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

7.7.44. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

7.7.45. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

7.7.46. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

7.7.47. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.

## **7.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE ASSINATURA ELETRÔNICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS**

7.8.1. Permitir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo título, descrição, conteúdo e dados adicionais no teor do documento.

7.8.2. Propiciar a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.

7.8.3. Propiciar a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.

7.8.4. Propiciar a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.

7.8.5. Propiciar o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.

7.8.6. Permitir *design* responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

7.8.7. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.

7.8.8. Permitir a criação de fluxos de trabalho personalizados para o processamento, identificando a obrigatoriedade de anexos e os responsáveis por cada etapa.

7.8.9. Propiciar a visualização dos dados criados.

7.8.10. Propiciar o compartilhamento de pastas e documentos com um usuário, um grupo pré-definido, ou entidade permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor), bem como permitir o download.

7.8.11. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

7.8.12. Propiciar a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação.

7.8.13. Propiciar que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

7.8.14. Propiciar a visualização e personalização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

7.8.15. Propiciar que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.

- 7.8.16. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 7.8.17. Propiciar o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 7.8.18. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 7.8.19. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 7.8.20. Propiciar que apenas o proprietário do documento ou administrador master possa realizar a exclusão.
- 7.8.21. Propiciar a edição de documentos e pastas.
- 7.8.22. Propiciar a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- 7.8.23. Propiciar mover pastas e documentos.
- 7.8.24. Propiciar a edição e exclusão de um dado adicional.
- 7.8.25. Propiciar a criação, edição e exclusão de seção ou fluxo.
- 7.8.26. Propiciar habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 7.8.27. Propiciar integrações com documentos assinados.
- 7.8.28. Propiciar o anexo de arquivos em documentos já criados.
- 7.8.29. Propiciar a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- 7.8.30. Propiciar a assinatura digital de anexos de um documento.
- 7.8.31. Propiciar o download de um documento e o download em massa do processo completo.
- 7.8.32. Propiciar a restauração dos documentos e pastas.
- 7.8.33. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.
- 7.8.34. Propiciar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- 7.8.35. Propiciar a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- 7.8.36. Propiciar a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- 7.8.37. Propiciar o envio de documentos em lote para assinaturas.
- 7.8.38. Propiciar a adição de nova versão aos fluxos e anexos.
- 7.8.39. Propiciar o compartilhamento externo, por meio de link de um documento ou pastas.
- 7.8.40. Propiciar o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 7.8.41. Propiciar a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- 7.8.42. Propiciar a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- 7.8.43. Propiciar ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

- 7.8.44. Permitir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- 7.8.45. Propiciar filtrar por período, tipo, todos e status.
- 7.8.46. Propiciar a consulta dos documentos assinados pelo nome do arquivo, solicitante, assinante, natureza e rótulos.
- 7.8.47. Propiciar o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.
- 7.8.48. Propiciar a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 7.8.49. Propiciar selecionar pastas para armazenamento.
- 7.8.50. Propiciar a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- 7.8.51. Propiciar a visualização de todas as transferências realizadas.
- 7.8.52. Propiciar desvincular entidades.
- 7.8.53. Permitir a comunicação interna, e ter as funcionalidades análogas aos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, agendados, enviados, arquivados, rascunhos.
- 7.8.54. Propiciar o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
- 7.8.55. Propiciar destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- 7.8.56. Propiciar agendar o envio de uma tarefa.
- 7.8.57. Propiciar a possibilidade de obrigatoriedade adição dos anexos no conteúdo da tarefa.
- 7.8.58. Propiciar a redação de uma tarefa no modo redator.
- 7.8.59. Propiciar a visualização de todas as tarefas recebidas, bem emitir e enviar alerta das atividades pendentes.
- 7.8.60. Propiciar a consulta pelo título e pelo identificador de uma tarefa.
- 7.8.61. Propiciar consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- 7.8.62. Propiciar controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
- 7.8.63. Propiciar incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa, ou designar substitutos.
- 7.8.64. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 7.8.65. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas, individuais ou não.
- 7.8.66. Propiciar consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- 7.8.67. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- 7.8.68. Propiciar tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
- 7.8.69. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
- 7.8.70. Propiciar configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

7.8.71. A solução deve permitir ao usuário anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

7.8.72. Permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho, permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.

7.8.73. Possibilitar a consulta de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.a.

7.8.74. Propiciar consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

7.8.75. Propiciar criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

7.8.76. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

7.8.77. Propiciar arquivar tarefas.

7.8.78. Propiciar formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

7.8.79. Propiciar que um documento seja classificado como público ou privado.

7.8.80. Propiciar a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.

7.8.81. Propiciar que usuários externos participem do processo de assinatura.

7.8.82. Propiciar a notificação via email e/ou WhatsApp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.

7.8.83. Propiciar configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

7.8.84. Propiciar enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

7.8.85. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.

7.8.86. Propiciar armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

7.8.87. A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.

7.8.88. Propiciar consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.

7.8.89. Propiciar consultar a hierarquia de grupos de trabalhos, bem como permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

7.8.90. Propiciar a visualização, adição, inclusão e exclusão de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.

- 7.8.91. Propiciar a adição de mais de um administrador na entidade.
- 7.8.92. Propiciar a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa, bem como determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
- 7.8.93. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
- 7.8.94. Propiciar que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
- 7.8.95. Propiciar a criação de identificadores para cada tipo de tarefa, bem como permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
- 7.8.96. Propiciar o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
- 7.8.97. Propiciar a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
- 7.8.98. Propiciar a interação entre participantes de uma tarefa.
- 7.8.99. Propiciar a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
- 7.8.100. Propiciar o desarquivamento de uma tarefa arquivada.
- 7.8.101. Reabrir uma tarefa já concluída, incluindo a justificativa do evento.
- 7.8.102. Propiciar a adição de anexo na resposta
- 7.8.103. Propiciar a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.a Bem como a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões e relatórios, aplicações de terceiros)
- 7.8.104. Propiciar o *upload* de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- 7.8.105. Propiciar consultar assinaturas por período, tipo, status e certificado.
- 7.8.106. Possibilitar realizar o *download* de documentos assinados.
- 7.8.107. Propiciar assinar lotes de documentos.
- 7.8.108. Propiciar gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 7.8.109. Propiciar gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- 7.8.110. Propiciar consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 7.8.111. Propiciar assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 7.8.112. Propiciar assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 7.8.113. Propiciar a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- 7.8.114 Propiciar gerar certificados digitais.
- 7.8.115. Propiciar a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 7.8.116. Propiciar a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 7.8.117. Propiciar a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas, com a devida justificativa do motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.

- 7.8.118. Propiciar que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 7.8.119. Propiciar a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 7.8.120. Permitir o download e impressão dos arquivos, individualmente ou em massa, sendo mantidas as assinaturas executadas durante o procedimento individual.
- 7.8.121. Permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- 7.8.122. Organizar o acesso por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
- 7.8.123. Possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- 7.8.124. Possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- 7.8.125. Permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo, permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- 7.8.126. Permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- 7.8.127. Possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- 7.8.128. Permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- 7.8.129. Permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- 7.8.130. Possibilitar o controle de níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
- 7.8.131. Permitir a visualização dos anexos de documentos;
- 7.8.132. Permitir auditoria de todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
- 7.8.133. Permitir localizar documentos pelo nome, autor;
- 7.8.134. Propiciar a criação de novos dados adicionais.

## **7.9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

- 7.9.1. Propiciar a emissão de balancete com detalhamentos sintético e analítico com informações de saldo anterior, registro de entradas e saídas e valor líquido dentro de um período inicial e final.
- 7.9.2. Permitir termo de encerramento de inventário contendo o tipo de conferência identificado, placa, descrição e localização física.
- 7.9.3. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.
- 7.9.4. Permitir a emissão de balancete para verificação de forma sintética e analítica, valores das movimentações do período das respectivas contas.
- 7.9.5. Permitir a emissão de relatório onde se possa consultar dados como placa, data de aquisição, valores, descrição do bem, centro de custo, empenho e localização física dos bens dentro do período desejado.
- 7.9.6. Propiciar o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 7.9.7. Possibilitar informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 7.9.8. Permitir o armazenamento de documentos relacionados à apólice de seguro através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 7.9.9. Propiciar informar o estado de conservação dos bens.
- 7.9.10. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 7.9.11. Propiciar tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 7.9.12. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 7.9.13. Possibilitar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 7.9.14. Propiciar o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 7.9.15. Propiciar a indicação da configuração do organograma que será válida para o exercício.
- 7.9.16. Propiciar o cadastro de localizações físicas.
- 7.9.17. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 7.9.18. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 7.9.19. Propiciar a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 7.9.20. Propiciar o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

- 7.9.21. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 7.9.22. Possibilitar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 7.9.23. Possibilitar o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 7.9.24. Possibilitar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 7.9.25. Possibilitar que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 7.9.26. Possibilitar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 7.9.27. Possibilitar identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 7.9.28. Permitir cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 7.9.29. Permitir o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 7.9.30. Permitir o encerramento por período, podendo incluir a data e o responsável pelo encerramento e não permitindo movimentações com data em período encerrado.
- 7.9.31. Possibilitar a visualização através de um painel de gestão, informações dos bens patrimoniais, como os prazos a vencer dos seguros, prazo das garantias, retornos de cedência, retorno da manutenção, valor líquido contábil, total dos bens ativos e baixados.
- 7.9.32. Possibilitar o registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 7.9.33. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 7.9.34. Propiciar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 7.9.35. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 7.9.36. Permitir o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG.
- 7.9.37. Disponibilizar informações dos bens no portal da transparência de forma integrada.
- 7.9.38. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistema de compras, contratos, almoxarifado e frotas.

- 7.9.39. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados do bem sejam retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 7.9.40. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 7.9.41. Permitir transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade origem e incorporação na entidade destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 7.9.42. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- 7.9.43. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultados precisos.
- 7.9.44. Permitir integração com o sistema de contabilidade, para envio de registros como depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- 7.9.45. Permitir pesquisar bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
- 7.9.46. Permitir a emissão de relatório para contabilização patrimonial, com informações de movimentações patrimoniais dentro do período desejado.

## **7.10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE FROTA**

- 7.10.1. Permitir registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do pagamento.
- 7.10.2. Propiciar controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 7.10.3. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimento da carteira de habilitação.
- 7.10.4. Permitir registrar o controle de quilometragem dos veículos, incluindo rotas de percurso, tendo informações do motorista, setor requisitante, distância percorrida, data/hora e quilometragem de saída e de chegada.
- 7.10.5. Propiciar o cadastramento dos tipos de ocorrências.
- 7.10.7. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os “combustíveis” utilizados pelos veículos.
- 7.10.8. Possibilitar cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- 7.10.9. Possibilitar registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do sistema patrimonial do Consórcio.

- 7.10.10. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem (licitação, estoque ou terceiros), veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento e o empenho da despesa.
- 7.10.11. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 7.10.14. Permitir controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 7.10.15. Permitir o controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 7.10.16. Permitir o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- 7.10.17. Propiciar que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 7.10.18. Permitir a geração automática de uma despesa, a partir de ordens de abastecimento e Serviços.
- 7.10.19. Permitir efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 7.10.20. Possibilitar a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- 7.10.22. Possibilitar cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- 7.10.24. Permitir interação com o Portal da Transparência
- 7.10.26. Propiciar o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 7.10.27. Propiciar a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- 7.10.28. Possibilitar a indicação os motoristas que estão vinculados diretamente ao cadastro do veículo.
- 7.10.29. Permitir a emissão de planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 7.10.30. Propiciar salvar os relatórios em formato PDF, XLS e DOCX
- 7.10.31. Permitir o lançamento dos dados para o envio ao SICOM, com informações do estabelecimento, localidade, dias rodados, distância percorrida, entre outros.
- 7.10.32. Permitir a emissão de relatório “extrato das despesas” com informações de lançamentos das despesas, incluindo, documento fiscal, centro de custo, fornecedor, empenho e material, por veículo e por centro de custo.
- 7.10.33. Permitir emissão de relatório de viagem, com informações do veículo, motorista, responsável, data de saída e chegada, quilometragem de saída e de chegada, centro de custo e a finalidade da viagem.

- 7.10.34. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.
- 7.10.35. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 7.10.36. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 7.10.37. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 7.10.38. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 7.10.39. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 7.10.40. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 7.10.41. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 7.10.42. Permitir a troca de exercício sem encerrar o sistema.

## **7.11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

- 7.11.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a empregados públicos com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão, possibilitando acompanhar as baixas realizadas.
- 7.11.2. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 7.11.3. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
- 7.11.4. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 7.11.5. Permitir o cadastro de emissões de certidão de contagem de tempo de serviço, inclusive com tempos anteriores do empregado público, podendo lançar períodos manualmente e buscando automaticamente no cadastro períodos averbados, descontando, de forma automática, faltas e demais afastamentos contidos em Lei específica.
- 7.11.6. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 7.11.7. Permitir o cadastro de médicos que farão parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 7.11.8. Permitir o registro dos históricos salariais do empregado público.

- 7.11.9. Permitir o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 7.11.10. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores.
- 7.11.11. Permitir relatório de tempo de serviço para Estagiários/Aprendizes.
- 7.11.12. Permitir o controle do nível de escolaridade do empregado público.
- 7.11.13. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do empregado público.
- 7.11.14. Permitir a importação de arquivos diversos, sejam para cadastros ou para eventos da folha de pagamentos, como por exemplo: empréstimos, planos de saúde, convênios de lazer e etc.
- 7.11.15. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico emissor.
- 7.11.16. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- 7.11.17. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos empregados públicos.
- 7.11.18. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 7.11.19. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- 7.11.20. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- 7.11.21. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 7.11.22. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os funcionários.
- 7.11.23. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos empregados públicos no cadastro de pessoas físicas.
- 7.11.24. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de empregado público efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- 7.11.25. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
- 7.11.26. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 7.11.27. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do empregado público.
- 7.11.28. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 7.11.29. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do empregado público.

- 7.11.30. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 7.11.31. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 7.11.32. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 7.11.33. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 7.11.34. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do empregado público na entidade.
- 7.11.35. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 7.11.36. Impedir à admissão de pessoas com CPF inválido
- 7.11.37. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 7.11.38. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 7.11.39. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 7.11.40. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde dos empregados públicos.
- 7.11.41. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 7.11.42. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 7.11.43. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

## **7.12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DO PORTAL DE ATENDIMENTO AO EMPREGADO PÚBLICO**

- 7.12.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao empregado público, através de login com o CPF ou matrícula do empregado público e senha.
- 7.12.2. Possibilitar que o empregado público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento, bem como todo o seu histórico financeiro.
- 7.12.3. Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 7.12.4. Permitir aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados à partir do sistema.
- 7.12.5. Permitir aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

- 7.12.6. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite na entidade consultada, bem como o informe de rendimentos para o IRPF;
- 7.12.7. Permitir aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 7.12.8. Permitir aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 7.12.9. Permitir aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 7.12.10. Permitir ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 7.12.11. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 7.12.12. Permitir o acesso de empregados públicos e estagiários/aprendizes, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 7.12.13. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

### **7.13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- 7.13.1. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes.
- 7.13.2. Permitir o cadastro dos dados das pessoas.
- 7.13.2. Permitir gerar arquivo em planilha editável contendo os dados de empregados públicos da entidade.
- 7.13.3. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 7.13.4. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 7.13.5. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 7.13.6. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 7.13.7. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 7.13.8. Permitir controlar os afastamentos do funcionário.
- 7.13.9. Permitir emissão de relatório para possibilitar a conferência da contabilização da folha, inclusive relatório com salário bruto dos empregados públicos.
- 7.13.10. Possibilitar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite.
- 7.13.11. Permitir gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 7.13.12. Permitir gerar a GFIP em arquivo.

- 7.13.13. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 7.13.14. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 7.13.15. Possibilitar a emissão de relatório contendo informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 7.13.16. Possibilitar calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão formalizada.
- 7.13.17. Possibilitar a integração das informações da folha de pagamento dos empregados públicos, com o sistema de contabilidade.
- 7.13.18. Propiciar, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 7.13.19. Permitir a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 7.13.20. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do empregado público no Consórcio..
- 7.13.21. Permitir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 7.13.22. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final e CPF do dependente
- 7.13.23. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- 7.13.24. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 7.13.25. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos, inclusive permitindo a configuração e gestão do período de gozo em dias úteis ou corridos, a depender da legislação aplicável.
- 7.13.26. Gerar as informações para o envio ao Esocial e posterior emissão da guia de recolhimento de INSS e FGTS das folhas de pagamento calculadas.
- 7.13.27. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 7.13.28. Permitir controlar a lotação dos empregados públicos.
- 7.11.29. Permitir estipular as regras para "suspenção" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em lei e/ou Regimento Interno, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

- 7.13.30. Permitir emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 7.13.31. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 7.13.32. Permitir cadastro de empregados públicos com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos empregados públicos, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 7.13.33. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 7.13.34. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF.
- 7.13.35. Permitir controlar informações referentes aos estagiários e /ou aprendizes vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento de sua formação.
- 7.13.36. Permitir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 7.13.37. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 7.13.38. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 7.13.39. Permitir flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
- 7.13.40. Permitir cópia de eventos de folha existente.
- 7.13.41. Deverá gerar os arquivos com dados e informações de pessoal exigidos pelo TCE-MG por meio do SICOM.
- 7.13.42. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 7.13.43. Permitir controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

- 7.13.44. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas.
- 7.13.45. Permitir informar qual a empresa que fornece o software de envio de dados para o Esocial para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
- 7.13.46. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 7.13.47. Permitir cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 7.13.48. Possibilitar a rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 7.13.49. Permitir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 7.13.50. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias.
- 7.13.51. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos empregados públicos.
- 7.13.52. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 7.13.53. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos, os quais servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 7.13.54. Permitir preencher campo Previdência no cadastro de matrícula de Aposentado e Pensionista.
- 7.13.55. Possibilitar a inclusão e visualização de foto no Relatório da Ficha Cadastral.
- 7.13.56. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 7.13.57. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 7.13.58. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE-MG.
- 7.13.59. Permitir calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 7.13.60. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 7.13.61. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

- 7.13.62. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 7.13.63. Permitir cadastrar as informações de dados da entidade e de seu responsável para serem enviados para eSocial.
- 7.13.64. Permitir a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 7.13.65. Possibilitar visualizar as parcelas dos empréstimos no demonstrativo de pagamento do empregado público.
- 7.13.66. Possibilitar visualizar as parcelas dos empréstimos na consulta da remuneração do empregado público.
- 7.13.67. Permitir cálculo de IRRF com a dedução simplificada, adequando à legislação.
- 7.13.68. Permitir gerar relação dos salários de contribuição para atender às exigências legais do Anexo XXIII da Instrução Normativa PRES/INSS n.º 128, de 28 de março de 2022.
- 7.13.69. Permitir lançamento em períodos aquisitivos de férias de forma manual.
- 7.13.70. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 7.13.71. Possibilitar limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas, matrículas e/ou vínculos empregatícios.
- 7.13.72. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
- 7.13.73. Possibilitar o gerenciamento dos dependentes dos empregados públicos para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 7.13.74. Possibilitar a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 7.13.75. Possibilitar importar eventos de cálculo da folha.
- 7.13.76. Possibilitar a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 7.13.77. Possibilitar que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
- 7.13.78. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 7.13.79. Possibilitar recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá possibilitar a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

- 7.13.80. Possibilitar a consulta do cálculo das médias e vantagens que o empregado público recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 7.13.81. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
- 7.13.82. Possibilitar configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
- 7.13.83. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento por competência.
- 7.13.84. Possibilitar a configuração do envio de dados para o eSocial.
- 7.13.85. Possibilitar a exibição da vida funcional do empregado público em uma única tela.
- 7.13.86. Possibilitar o cadastro de empregados públicos em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 7.13.87. Possibilitar a prorrogação de contratos temporários de forma individual.
- 7.13.88. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 7.13.89. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 7.13.90. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- 7.13.100. Permitir o controle dos afastamentos dos funcionários.
- 7.13.101. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 7.13.102. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 7.13.103. Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- 7.13.104. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 7.13.105. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- 7.13.106. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 7.13.107. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 7.13.108. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos empregados públicos.
- 7.13.109. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do empregado público criados a partir do sistema por e-mail.
- 7.13.110. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

**7.14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO LICENCIAMENTO DO MÓDULO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO ESOCIAL**

- 7.14.1. Permitir a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 7.14.2. Permitir a consulta dos resultados da integração com o eSocial.
- 7.14.3. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 7.14.4. Permitir a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 7.14.5. Permitir a consolidação de domínios em eventos.
- 7.14.6. Possibilitar ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 7.14.7. Permitir retornar das consultas de validações.
- 7.14.8. Permitir o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 7.14.9. Permitir envio dos lotes de informações para o esocial.
- 7.14.10. Permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 7.14.11. Permitir o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 7.14.12. Permitir verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- 7.14.13. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: **(a)** Domínios integrados; **(b)** Eventos gerados; **(c)** Lotes eSocial; **(d)** Próximos envios.
- 7.14.14. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 7.14.15. Permitir que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 7.14.16. Permitir que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 7.14.17. Possuir uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 7.14.18. Permitir o envio de dados para o domínio de entidade.
- 7.14.19. Permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- 7.14.20. Permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.

## **7.15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS ESTÁTICOS PERSONALIZADOS**

7.15.1. Estudo de Custos Operacionais do SAMU 192 - A empresa contratada deverá disponibilizar, mensalmente ou por período, isso definido pelo usuário, Relatório de Estudo de Custos Operacionais do SAMU 192, contemplando todos os eixos de despesa, conforme modelo de planilha descrito abaixo:

- 7.15.1.1. O relatório deverá ser gerado automaticamente pelo sistema da contratada em formato Excel (.xlsx), contendo abas independentes para cada bloco operacional, conforme segue:

7.15.1.2. Estrutura das Abas

7.15.1.3. O arquivo deverá conter, no mínimo, as seguintes planilhas:

- a) Resumo
- b) USA – Unidade de Suporte Avançado
- c) USB – Unidade de Suporte Básico
- d) Central de Regulação Médica
- e) Gestão Administrativa e Operacional
- f) NEP – Núcleo de Educação Permanente

7.15.1.4. A aba “Resumo” deverá conter informações gerais consolidadas, incluindo:

- a) Campo - Descrição
- b) Estudo de Custos – SAMU 192 Título do documento
- c) Período de Levantamento - Mês e ano de referência
- d) Quantidade de USA - Número total de unidades avançadas em operação
- e) Quantidade de USB - Número total de unidades básicas em operação
- f) Quantidade de NEP - Número de núcleos de educação permanente
- g) Valor Total Mensal para Manutenção - Soma dos custos mensais de todos os eixos

7.15.1.5. As abas “USA”, “USB”, “Central de Regulação”, “Gestão” e “NEP” deverão apresentar tabela detalhada com a seguinte estrutura:

- a) Coluna - Descrição
- b) Eixo - Identificação do eixo de despesa (ex.: Pessoal, Encargos, Material, Serviços, etc.)
- c) Item - Descrição detalhada do item de custo
- d) Quantitativo - Quantidade de profissionais, unidades ou insumos aplicáveis
- e) Carga Horária - Carga horária mensal atribuída ao item (quando aplicável)
- f) Salário Mensal (R\$) - Valor mensal unitário (quando se tratar de remuneração)
- g) Custo Mensal (R\$) - Valor total mensal do item (calculado automaticamente pelo sistema)

7.15.1.5.1. Cada aba deverá encerrar com uma linha de totalização automática dos valores mensais, consolidando o custo total de cada bloco operacional.

7.15.1.6. Requisitos do Relatório:

- a) O modelo deverá ser compatível com geração automatizada pelo sistema da contratada.
- b) As fórmulas de totalização (soma de custos mensais) deverão estar aplicadas nas colunas correspondentes.
- c) Os valores deverão estar devidamente organizados e discriminados conforme os eixos definidos pela contratante.
- d) O relatório deverá permitir exportação e conferência em formato .xlsx e .pdf.

- e) Todos os campos devem ser apresentados, mesmo quando não houver valores a preencher (campos zerados).
- f) A planilha deverá conter formatação clara, com cabeçalhos destacados e alinhamento uniforme.

7.15.2. Relatórios de Consumo Médio por Subgrupo e Centro de Consumo, deverá possuir as seguintes funcionalidades:

7.15.2.1. Filtros disponíveis:

- a) Data Inicial e Data Final – Obrigatórios
- b) Subgrupo de Itens – Opcional
- c) Centro de Consumo – Opcional

7.15.2.1.1. Regra de Negócio - Caso nenhum dos filtros opcionais seja preenchido, o relatório deverá considerar todos os subgrupos de todos os centros de consumo.

7.15.2.2. Colunas do Relatório:

- a) Grupo (*quando aplicável*)
- b) Subgrupo (*quando aplicável*)
- c) Centro de Consumo (*quando aplicável*)
- d) Total de Saídas
- e) Média de Consumo
- f) Valor Total
- g) Projeções (*Semanal, Quinzenal, Mensal, Semestral e Anual*)

7.15.2.3. Ao final, o relatório deve apresentar uma linha consolidada com o somatório e médias gerais dos dados acima.

### **7.15.3. Justificativas para exigência dos relatórios personalizados**

7.15.3.1. Os relatórios visam padronizar a apresentação dos custos operacionais mensais do CISRU Centro Sul, possibilitando o controle de gastos por eixo e tipo de unidade operacional, a transparência dos valores mensais investidos, a auditoria e acompanhamento pela contratante, a consolidação dos custos totais mensais e anuais, facilitando assim a tomada de decisões estratégicas por parte da Administração.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, que é a Gerente Administrativa do CISRU Centro Sul, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*) devidamente indicados por este.

8.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Consórcio, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente ao Consórcio ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Consórcio a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.7. As comunicações entre o CISRU Centro Sul e a contratada devem ser realizadas por escrito, através de e-mail ou ofício, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de aplicativo de mensagem eletrônica instantânea (WhatsApp) para esse fim.

8.1.7.1. O CISRU Centro Sul poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.7.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS

(CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.**

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo ser retido o pagamento, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.2.1. Verificar a prestação dos serviços de acordo com os critérios estipulados no edital e seus anexos.

8.2.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

## **8.3. DO RECEBIMENTO**

8.3.1. O contratante realizará inspeção minuciosa quanto ao serviço prestado, com a finalidade de verificar a necessidade de adequação do serviço, constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

8.3.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou substituir o serviço, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

8.3.2. O recebimento do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3.2.1. No caso de ocorrência de aplicação de penalidades ou multas ao Consórcio por inexecução ou execução em desacordo com as exigências dos órgãos fiscalizadores, a contratada deverá assumir o ônus do pagamento de eventuais multas e regularização da situação.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.1.1. Em razão da observância dos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, optou-se por uma solução integrada, com um único fornecedor responsável por todos os serviços. O parcelamento da solução não é recomendável. Do ponto de vista da eficiência técnica, o gerenciamento dos serviços deverá permanecer a cargo de um único contratado, assim, resultando em um melhor nível de controle dos serviços por parte da administração, desta forma concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados em uma única pessoa jurídica. Não seria possível contratar módulos de diferentes prestadores de serviços, pois é necessária a integração entre os módulos, tendo sido estes agrupados no item 01, em relação aos itens 02 e 03, não seria possível que a implementação e treinamento fossem realizadas por outro prestador de serviços, se não o vencedor do item 01. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. A contratação por fornecedor único, resguarda os interesses do Consórcio, e mantém os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.3. Para fins de contratação, deverá o prestador de serviços comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **9.3.1. Habilitação Jurídica:**

9.3.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.3.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.3.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviços pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 9.3.2.6.1. O prestador de serviços enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.3.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 9.3.2.7.1. Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.3.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviços;

### **9.3.4. Qualificação Técnica:**

- 9.3.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público.

9.3.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 9.3.4.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, havendo obrigatoriedade de o prazo exigido ser ininterrupto.
- 9.3.4.1.1.2. Caso solicitado, o prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico de licitação, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, o Consórcio verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) consolidada).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora de serviços e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador de Serviços a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O prestador de serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do prestador de serviços será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do prestador de serviços manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.10. Se o prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXI, alínea ‘j’)**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na programação orçamentária do CISRU Centro Sul, atendida pela seguinte dotação:

Entidade: 01- Cisru Centro Sul

Unidade: 01 – Contrato de Rateio

Sub-Unidade: 00 – Contrato de Rateio

Função: 10 - Saúde

Sub Função: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Proj./Atividade: 2.0003 - Gestão do Consórcio – Contrato de Rateio

Programa: 001 - Rede de Urgência e Emergência

Categoria: 3 - Despesas Correntes

Natureza de Despesa: 3.3 - Outras Despesas Correntes

Modalidade: 3.3.90.- Aplicações Diretas

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

SubElemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços, pessoa jurídica

11.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Programação Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Barbacena/MG, 07 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 MERCES RIBEIRO SANTIAGO  
Data: 07/11/2025 12:16:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mercês Ribeiro Santiago  
Gerente Administrativa do  
CISRU Centro Sul

**ANEXO II**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO – (LEI Nº 14.133/21)**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....,**  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM O CISRU**  
**CENTRO SUL E A**  
**EMPRESA .....**  
**PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO,**  
**ENVOLVENDO LICENCIAMENTO DE USO**  
**DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA**

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA CENTRO SUL – CISRU CENTRO SUL**, localizado na Rodovia BR-265, nº 1.501, Bairro Grogotó, CEP 36.202-630, em Barbacena - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 11.938.399/0001-72, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Carlos Augusto Soares do Nascimento, a seguir denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 049/2025 – Pregão Eletrônico nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada prestadora de serviços de tecnologia da informação, envolvendo licenciamento de uso de softwares de gestão pública em ambiente web e sob o modelo de computação em nuvem (cloud), em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência – CISRU – Centro Sul, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITE M</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNI-DADE</b>	<b>QUANTI DADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
01	Licenciamento dos módulos: 1 - Contabilidade, Prestação de Contas e Controladoria. 2- Planejamento. 3 - Tesouraria.	Mês	12		

	4 - Compras, Licitações e Contratos. 5 - Transparência Pública. 6 - Almoxarifado. 7 - Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos. 8 - Patrimônio. 9 - Frotas. 10 - Recursos Humanos. 11 - Licenciamento do módulo Portal do Empregado público. 12 - Gestão da Folha de Pagamento. 13- Licenciamento do módulo do E-Social 14 - Relatórios gerenciais estáticos personalizados 15 - Provimento data center				
02	Serviços de assessoria técnica em atendimento pós-implantação dos sistemas, treinamento de reciclagem, customização e Desenvolvimento de APIS de integração com outros sistemas e plataformas (exceto os previstos na contratação inicial), somente quando solicitado e devidamente autorizado previamente via autorização da prestação do serviço.	Hora	400		
03	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01		
Valor total: R\$ ( )					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação nº 016/2025;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, prestação do serviço, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....), conforme disposto na tabela do subitem 1.2, sendo:

5.1.1.1. Serviços de licenciamento de uso – Item 01: o valor total é de R\$....., sendo 12 (doze) parcelas mensais de R\$.....

5.1.1.2. Serviços de assessoria técnica – Item 02: o valor total é de R\$....., sendo o valor da hora de R\$.....

5.1.1.3. Serviços de Implantação, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação e treinamento dos usuários – Item 03: valor total de R\$.....

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento do preço ajustado pelo serviço contratado será da seguinte forma:

5.3.1.1. Para os serviços de licenciamento de uso: o pagamento será efetuado em parcelas mensais, sendo o vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa do CISRU.

5.3.1.1.1. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso, e ateste de pleno funcionamento do software pela Gerente administrativa do CISRU Centro Sul.

5.3.1.2. Para os serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração, habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 02 (duas) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias após a instalação e funcionamento integral do sistema, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa do CISRU;

5.3.1.3. Para os serviços Técnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas para atendimento às necessidades do CISRU Centro Sul, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa do CISRU;

5.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante emissão de boletos bancários ou transferências bancárias, apenas para conta do Banco do Brasil S.A.

5.3.3. No caso de atraso no pagamento ocasionada pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. O pagamento será efetuado após a execução do serviços, acompanhado da Nota Fiscal e laudos correspondentes, devidamente atestada a execução pelo fiscal e pelo gestor do contrato, conforme o disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. O Consórcio irá efetuar a retenção do imposto de renda retido na fonte sobre a taxa de administração, nos termos da Instrução Normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da alíquota de 4,80% (quatro vírgula oitenta por cento) na prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo I da IN RFB 1234/2012, editada nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por este Consórcio.

5.4.2.1. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

5.4.3.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes do fornecimento de bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres do Consórcio, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988.

5.4.3. Quando houver execução do serviço em desacordo com as especificações do edital ou deste instrumento, o fiscal ou o gestor efetuarão a glosa parcial do objeto comunicando a empresa para que regularize a entrega ou emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.

5.4.4. O setor competente por verificar o serviço, bem como o para proceder o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o Consórcio deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Consórcio, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/10/2025.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Acompanhar os serviços de acordo com os prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital nº 016/2025;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o setor de representação judicial do Consórcio para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, o Consórcio terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. O Consórcio não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. Observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, em virtude da execução da realização do presente processo licitatório, conforme exigências da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante todo o cumprimento do objeto descrito no referido edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. assinar o contrato;

8.1.2. garantir a perfeita execução do serviço contratado, com estrita observância do disposto pelo CONTRATANTE;

8.1.3. manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

8.1.4. fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia dos Softwares de Gestão Pública, inclusive acesso e compartilhamento com o sistema de gestão de contabilidade, licitações, compras, almoxarifado, recursos humanos gerenciamento de frota e os demais, conforme descrito no Termo de Referência, em versões atualizadas;

8.1.5. atualizar, mediante aperfeiçoamentos de funções, implementações de outras funções e adequações às novas tecnologias, buscando o aperfeiçoamento constante do software e o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo;

- 8.1.6. tornar disponíveis revisões e versões atualizadas do produto sempre que ocorrer necessidade de correção de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- 8.1.7. garantir o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente Contrato, não transferindo ao CONTRATANTE, em hipótese alguma, os encargos estabelecidos neste item;
- 8.1.8. realizar treinamentos de empregados públicos do CONTRATANTE, necessários à operacionalidade do sistema nas áreas de atuação;
- 8.1.9. observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a relacionada à Administração Pública em geral, bem como as cláusulas contratuais, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.10. indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para a CONTRATADA perante o CONTRATANTE, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução dos serviços;
- 8.1.11. dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, mormente relacionadas aos sistemas contratados, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;
- 8.1.12. executar o objeto do contrato obedecendo, rigorosamente, os prazos fixados nele e outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 8.1.13. responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços, substituindo, imediatamente, qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não se adequarem às especificações constantes no Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 8.1.14. providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com relação à execução do Contrato;
- 8.1.15. respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE relativos ao acesso de terceiros às suas dependências.
- 8.1.16. executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de referência, a ser elaborado, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.
- 8.1.17. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.1.18. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Consórcio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos causados;

8.1.19. utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico para executar os serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.20. garantir o funcionamento dos sistemas em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, efetuando as manutenções técnicas que impeçam o dificultem o funcionamento dos sistemas preferencialmente em outros dias/horários;

8.1.21. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, em especial dos órgãos de fiscalização interna e externa;

8.1.22. submeter previamente, por escrito, ao CONTRATNATE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças significativas que fujam às especificações do Termo de Referência.

8.1.23. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, durante o período de execução contratual;

8.1.24. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com, qualidade e tecnologia adequadas e com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.1.25. ao término contratual a Contratada deverá disponibilizar digitalmente para download todos

os dados armazenados no sistema, sem ônus ao CISRU Centro Sul, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### 8.1.26. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LGPD:

8.1.26.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.1.26.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.1.26.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.1.26.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.1.26.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.1.26.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.1.26.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.1.26.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.1.26.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.1.26.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.1.26.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.1.26.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

9.1. Será exigida a prestação de garantia da contratação afim de garantir a adequada implementação/migração dos dados e pleno funcionamento dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, tendo em vista as especificidades do serviço, ora contratado, será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme Art. 98 da lei 14.133/2021.

9.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução da etapa acima descrita ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.1.2. Caberá ao contratado definir uma das modalidades de garantia, conforme previsão do §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Consórcio ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- m) descumprir cláusulas contratuais.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:
  - a) moratória em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
    - a.1) Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
    - a.2) Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f, g, h, i, j, k, l e m, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
    - a.3) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o Consórcio a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Programação Orçamentária do CISRU Centro Sul deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Entidade: 01- Cisru Centro Sul

Unidade: 01 – Contrato de Rateio

Sub-Unidade: 00 – Contrato de Rateio

Função: 10 - Saúde

Sub Função: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Proj./Atividade: 2.0003 - Gestão do Consórcio – Contrato de Rateio

Programa: 001 - Rede de Urgência e Emergência

Categoria: 3 - Despesas Correntes

Natureza de Despesa: 3.3 - Outras Despesas Correntes

Modalidade: 3.3.90.- Aplicações Diretas

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

SubElemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços, pessoa jurídica

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Programação Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Barbacena para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barbacena, ..... de ..... de 2025.			
CISRU Centro Sul CNPJ: 11.938.399/0001-72 (Contratante)		.....	CNPJ Nº: ..... (Contratada)
Nome:	Carlos Augusto Soares do Nascimento	Nome:	_____
Cargo:	Presidente do CISRU Centro Sul	Cargo:	_____

Testemunha 1	Testemunha 2
Ass.: _____ Nome: _____	Ass.: _____ Nome: _____