



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO (SE HOUVER), TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CISAMESP.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa, incluindo implantação, migração (se houver), treinamento, suporte técnico e assessoria, para atender às necessidades do CISAMESP.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/03/2026 às 08h30min (oito horas e trinta minutos).

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 31/03/2026 até as 08h30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/03/2026 às 08h31min (oito horas e trinta e um minutos).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Plataforma de licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – <https://licitar.digital/> telefone (31)3191-0707 e pelo telefone do Consórcio (35)3423-3353.

Horário de funcionamento: 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site do CISAMESP, www.cisamesp.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - CISAMESP**, inscrito no CNPJ nº 01.080.759/0001-94, com sede na Avenida Major Armando Rubens Storino, nº 2.200, Jardim Canadá, Pouso Alegre – MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, 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 para a cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira e administrativa, incluindo implantação, migração de dados (se houver), treinamento, suporte técnico e assessoria técnica, para atender às necessidades do CISAMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

OBSERVAÇÕES:

- a) As características mínimas, bem como as condições de execução estão constantes do Termo de Referência, o qual a licitante vencedora é obrigada a conhecer;
- b) Os itens que compõem o objeto do presente certame encontram-se listados, contendo as características e quantidades, através do Anexo I – Termo de Referência;
- c) Após a solicitação, a empresa terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para concluir a implantação da solução integrada, contado da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Setor de Compras e Licitações, a qual será enviada por e-mail;
- d) O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação;
- e) Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- f) A solução deverá ser implantada, parametrizada e disponibilizada no ambiente tecnológico do CISAMESP, em conformidade com as especificações técnicas, os requisitos funcionais e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- g) A CONTRATADA deverá manter tratamento reservado e confidencial sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços, em especial quanto à Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma de licitações da Licitar Digital (<https://licitar.digital/>).

2.2.1. Os interessados em se credenciar na plataforma Licitar Digital poderão obter maiores informações na página <https://licitar.digital/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal, pelo e-mail contato@licitardigital.com.br ou telefone (31)3191-0707.

2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CISAMESP, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

2.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.5. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

2.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

2.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ SIM OU NÃO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITAR DIGITAL, no endereço www.licitardigital.com.br.

3.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITAR DIGITAL, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4. Levando-se em conta o valor da presente licitação, o certame é destinado à AMPLA PARTICIPAÇÃO, fica, porém, consignado a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às licitantes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

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

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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 n.º 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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 órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitar Digital, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. O licitante deverá declarar, no sistema, sob as penas da lei, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que os preços ofertados englobam todos os custos necessários à execução integral do objeto licitado, incluindo cessão de direito de uso de software, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e assessoria, bem como todos os encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas pertinentes.

4.4. A proposta deverá conter a discriminação detalhada dos itens constantes do Anexo II – Planilha de Preços, com os valores unitários e totais para cada item, nos termos do Anexo II deste Edital.

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

4.6. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

4.7. Na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, encargos, taxas, fretes, seguros, licenças de uso e demais custos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

4.8. A empresa licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os itens do objeto, sendo vedada a apresentação de proposta parcial.

5. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

5.1. Encerrada a fase competitiva de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será formalmente convocado para a realização da Prova de Conceito, também denominada Teste de Conformidade Técnica, destinada à verificação objetiva da aderência funcional, técnica e operacional da solução ofertada às especificações, requisitos mínimos e critérios de desempenho estabelecidos neste Edital e em seus Anexos. Os itens serão exclusivamente os previstos no Termo de Referência e em seus anexos, vedada a avaliação por critérios não previamente definidos.

5.2. A convocação para a Prova de Conceito será registrada em ata da sessão pública, sendo assegurado ao licitante convocado o prazo mínimo de cinco dias úteis para a realização da demonstração, prazo este que poderá ser reduzido mediante anuência expressa entre a Administração e o licitante, desde que tal ajuste seja devidamente formalizado em ata, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

5.3. A avaliação técnica será conduzida por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, composta por servidores ou empregados públicos com atribuições compatíveis com o objeto licitado, competindo exclusivamente à Administração a definição de seus membros, sendo vedada qualquer interferência externa no processo avaliativo.

5.4. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade competente ou do Pregoeiro, que definirá o local, a data e o horário da demonstração, assegurando-se ampla publicidade e igualdade de condições entre os licitantes. Na hipótese de realização presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os recursos necessários à execução da demonstração, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, licenças, ambientes de testes e bases de dados.

5.5. Quando realizada de forma remota, a solução deverá permanecer integralmente visível e operacional durante todo o procedimento avaliativo, sendo vedada a substituição de bases de dados, a alteração de ambientes, a manipulação de telas ou quaisquer ajustes não previamente autorizados pela comissão avaliadora, devendo todos os módulos permanecer plenamente funcionais do início ao encerramento da demonstração.

5.6. As disposições relativas à Prova de Conceito têm por finalidade assegurar a lisura, a imparcialidade, a transparência e a comparabilidade técnica entre as soluções apresentadas, prevenindo qualquer forma de favorecimento indevido ou assimetria informacional.

5.7. Os demais licitantes serão previamente comunicados acerca do local, data e horário da Prova de Conceito, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhes facultada a indicação de um fiscal técnico por sistema, exclusivamente para acompanhamento da avaliação.

5.8. Durante a Prova de Conceito, serão avaliados de forma sequencial e objetiva os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos da solução, conforme especificações constantes do Anexo Técnico, cabendo à comissão avaliadora verificar a conformidade das funcionalidades demonstradas com as exigências previstas no Edital.

5.9. Para fins de aprovação na Prova de Conceito, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de noventa por cento dos requisitos deste Termo de Referência, devendo os requisitos remanescentes ser integralmente disponibilizados até o encerramento da fase de implantação da solução, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

5.10. Durante a demonstração, somente os membros da comissão avaliadora poderão formular questionamentos ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante, sendo facultado, ao final da apresentação de cada requisito, que os fiscais indicados pelos demais licitantes presentes formulem questionamentos estritamente relacionados ao item demonstrado.

5.11. Encerrada a sessão de avaliação, será concedido o prazo de três dias úteis para que os fiscais eventualmente presentes apresentem memorial descritivo acerca da demonstração, desde que manifestem expressamente tal intenção durante a sessão.

5.12. A Comissão Avaliadora deliberará quanto à conformidade técnica da solução apresentada no prazo máximo de três dias úteis, contado do término do prazo para apresentação do memorial. Na ausência de manifestações ou de fiscais acompanhando a sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento da avaliação ou dentro do referido prazo.

5.13. Verificada a conformidade técnica da solução e atendidos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação do objeto pela autoridade competente. Na hipótese de reprovação, será convocado o licitante classificado subsequente, observadas integralmente as disposições editalícias.

5.14. De todos os atos praticados durante a Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro detalhado das ocorrências relevantes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da comissão avaliadora e pelos representantes dos licitantes presentes.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento adotado neste certame é o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza integrada e indivisível da solução tecnológica a ser contratada.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.4. O critério de julgamento pelo menor preço global é tecnicamente adequado, considerando que a solução deve operar como um ecossistema único e indivisível, no qual a integração sistêmica constitui requisito essencial para o atendimento do objeto contratual e para o cumprimento das obrigações legais do CISAMESP.

7. DA ETAPA COMPETITIVA – LANCES

7.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.3. 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.

7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.8. O LANCE ENVIADO É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO SEU PROPONENTE, RESPONDENDO O MESMO POR EVENTUAIS LANCES DE FORMA ERRÔNEA.

7.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10.3. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

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

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

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

7.13. 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.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Em relação a 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.2. 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.

8.2.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

9.1.1. 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 pela Administração.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.2. 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.

10.3. 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.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. 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 artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, em que possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação;
- c) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;
- e) 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;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



11.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal – relativa ao Município da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por tempo de serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados nos itens de maior relevância, a saber: Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; Software de Planejamento de Governo; Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, com identificação do responsável pela informação, contendo assinatura, nome legível e cargo, podendo ser exigida a comprovação da autenticidade pela Administração;
- c) A exigência de atestado de capacidade técnica tem por objetivo comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com o objeto licitado, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de atestados que possa restringir a competitividade do certame.

11.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;



- b.1) A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo extrato do simples nacional;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;
- c) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada com a apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, de que a empresa obtém índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados EXCLUSIVAMENTE, por meio eletrônico, via Sistema Licitar Digital.

11.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.4. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.

11.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

11.6. 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.

11.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Não havendo recurso, o Agente de Contratação/Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação não gera direito à contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5. O contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

13.6. Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de doze meses, contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data-base a que a proposta se referir, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou, na sua ausência, por outro índice oficial que melhor reflita a variação do mercado de tecnologia da informação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de cessão de direito de uso do software integrado, implantação, treinamento, suporte técnico e assessoria técnica, nas condições e prazos estipulados neste Edital e em seus Anexos;
- b) Realizar a migração, conversão e aproveitamento de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas atualmente em uso pelo CISAMESP, sendo a disponibilização das informações de responsabilidade do CISAMESP;
- c) Concluir integralmente a implantação da solução no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Início dos Serviços e da entrega do banco de dados;
- d) Apresentar plano de treinamento a ser executado dentro do prazo de implantação, abrangendo o uso das funcionalidades do sistema, parametrizações, rotinas de segurança, backup e gestão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços, em especial quanto à Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- g) Prestar suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações decorrentes de alterações legislativas sem custo adicional;



- h) Notificar o CISAMESP com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes de qualquer manutenção que implique indisponibilidade total ou parcial do sistema;
- i) Garantir a hospedagem da solução em datacenter localizado em território nacional, com nível de disponibilidade equivalente ao padrão Tier III ou superior;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- k) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- l) Arcar com todos os custos relativos à realização da Prova de Conceito, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos e ambientes de testes.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Emitir a Ordem de Início dos Serviços e disponibilizar o banco de dados necessário para a migração;
- b) Designar servidor (es) ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste Edital e no contrato;
- d) Fornecer à CONTRATADA as informações e os elementos necessários ao início dos serviços;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado, na forma da Lei nº 14.133/2021;
- g) Aprovar formalmente, por meio de aceite, cada etapa dos serviços entregues, incluindo implantação, treinamento e migração de dados.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal/fatura emitida em conformidade com a legislação vigente;
- b) Relatório de serviços prestados no período;
- c) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

16.2. O pagamento referente à implantação e treinamento inicial será efetuado após o aceite formal dos respectivos serviços, mediante apresentação de ata de treinamento assinada pelos participantes, relatório de serviços e nota fiscal.

16.3. Ocorrendo atraso no pagamento, incidirão juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados sobre o valor da parcela em atraso.

16.4. O CISAMESP reserva-se o direito de, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação ou indenização, deduzir do pagamento os valores correspondentes a eventuais multas ou penalidades aplicadas.

16.5. É vedado o pagamento antecipado, sendo exigida a prévia execução dos serviços para efeito de liquidação e pagamento.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CISAMESP, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O fiscal do contrato terá poderes para:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- b) Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Atestar as notas fiscais/faturas;
- d) Propor à autoridade competente a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.3. A fiscalização exercida pelo CISAMESP não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive em relação a terceiros, por qualquer irregularidade.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

- a) Recebimento Provisório: realizado imediatamente após a conclusão de cada etapa dos serviços (implantação, treinamento, migração), para verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos;
- b) Recebimento Definitivo: realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, após verificação da integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos e das funcionalidades implantadas.

18.2. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo incluir ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços.

18.3. O recebimento definitivo dos serviços de migração de dados somente ocorrerá após a realização de testes técnicos e funcionais destinados a validar a integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) 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;

- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- c) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- g) Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo;
- h) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

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

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. 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.

19.9. 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 servidores estáveis.

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

20. DOS RECURSOS

20.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo mínimo de 20 (vinte minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, em campo próprio do sistema.

20.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

20.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

20.6. 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 03 (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.

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

20.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

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

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

20.11. Não havendo recurso, o Agente de Contratação/Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, via sistema LICITAR DIGITAL.

21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Sistema LICITAR DIGITAL e em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



21.3. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via sistema Licitar Digital.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

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

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

22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

22.7. 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 na Administração.

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

22.9. Será admitida a subcontratação de atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, tais como suporte técnico especializado, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamentos, desde que previamente autorizada pelo CISAMESP, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços prestados.

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

22.11. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

22.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.cisamesp.mg.gov.br e na plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br.



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

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

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Modelo Padrão de Proposta de Preços
- c) ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Pouso Alegre – MG, 11 de março de 2026.

José Carlos de Oliveira
Secretário Executivo do CISAMESP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA.

1.1. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO ÚNICA E INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA

A conversão e migração das informações em uso, a implantação, configuração e parametrização dos softwares licenciados, bem como o treinamento inicial dos usuários e da equipe técnica do CISAMESP, compreendem, de forma integrada, os processos técnicos de extração, transporte, transformação, validação e carga dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo CISAMESP, a instalação e adequação da solução à infraestrutura tecnológica disponível, a configuração de tabelas, cadastros, regras de negócio, perfis de acesso e demais parâmetros necessários ao pleno funcionamento do sistema, além da capacitação prática para correta utilização das funcionalidades, rotinas operacionais, segurança, backup e gestão dos sistemas, devendo todas essas etapas ser executadas de maneira planejada, coordenada e com acompanhamento do CISAMESP, e concluídas integralmente no prazo máximo global de 45 dias corridos, contado a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços e entrega do banco de dados.

1.2. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

A conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas atualmente em uso serão de responsabilidade da empresa proponente, cabendo ao CISAMESP a disponibilização dessas informações. Considera-se, para fins deste contrato, que a migração abrangerá a totalidade dos bancos de dados do CISAMESP, de forma integrada.

Entende-se como migração de dados o processo de transporte integral das informações existentes no gerenciador de banco de dados atual, incluindo dados históricos, registros contábeis, financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e demais informações institucionais, referentes ao exercício da assinatura do contrato e aos exercícios anteriores exigidos pela legislação aplicável, para um novo gerenciador de banco de dados. A conversão de dados corresponde à transformação dessas informações do formato atualmente utilizado pelos sistemas corporativos do CISAMESP para o novo formato de dados proposto pela licitante, assegurando a interoperabilidade, padronização e unicidade das informações.

Ao término dos serviços de conversão e migração, uma comissão especialmente designada pelo CISAMESP realizará testes técnicos e funcionais com o objetivo de validar a integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos, constituindo essa validação condição essencial para a liquidação e pagamento dos serviços.



O recebimento dos serviços ocorrerá de forma individual para cada base de dados convertida, observada a integração entre os sistemas do CISAMESP, devendo ser obrigatoriamente acompanhado pelo responsável do setor interessado.

Todas as informações, acessos, estruturas e bases de dados necessárias para a migração e conversão integral dos dados serão disponibilizadas pelo CISAMESP após a assinatura do contrato, observadas as normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

1.3. TREINAMENTO

A empresa contratada deverá apresentar plano de treinamento a ser executado dentro do prazo de implantação, abrangendo o uso das funcionalidades do sistema, o conhecimento das parametrizações, a utilização das rotinas de segurança, backup, gestão, simulações e processamento, sendo o treinamento inicial aquele previsto e quantificado na planilha de preços da proposta.

O CISAMESP reserva-se o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento ministrado, podendo exigir reforço do treinamento caso este seja considerado insuficiente, sem prejuízo do disposto quanto à carga horária inicialmente contratada.

Os treinamentos adicionais que se fizerem necessários ao longo da execução contratual, não previstos como treinamento inicial, serão realizados mediante consumo das horas técnicas estimadas na proposta do proponente, desde que previamente autorizados pelo CISAMESP.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo incluir ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços fornecido pela contratada.

Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente nas dependências do CISAMESP ou na sede da contratada, conforme a opção mais vantajosa.

Cada software deverá contemplar treinamento para até dez usuários, com carga horária máxima de vinte horas.

1.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

Entende-se por implantação todas as ações destinadas à instalação, configuração, parametrização e quaisquer outras intervenções necessárias para assegurar o pleno funcionamento do sistema no âmbito do CISAMESP.

Os serviços de manutenção serão prestados nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva, abrangendo correções de falhas, adequações à legislação vigente, melhorias de desempenho e usabilidade, evolução tecnológica e inclusão ou exclusão de funcionalidades conforme alterações nas regras de negócio.

As manutenções decorrentes de alterações legislativas que impliquem novos relatórios, rotinas ou funções deverão ser realizadas pela CONTRATADA sem custos adicionais, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Caso as manutenções ocasionem indisponibilidade total ou parcial do sistema, o CISAMESP deverá ser previamente notificado com antecedência mínima de vinte e quatro horas, para análise, aprovação e agendamento em horário conveniente.

1.5. CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ESPECIALIZADO



Este grupo compreende os serviços destinados à capacitação continuada dos usuários, à prestação de assessoria técnica especializada e ao apoio técnico necessário para assegurar a correta utilização, operação, manutenção e evolução dos sistemas de gestão pública licenciados.

A assessoria técnica, prestada de forma remota ou presencial, abrange o atendimento de demandas de maior complexidade que exijam conhecimento especializado, análise técnica aprofundada, orientação estratégica, ajustes operacionais, apoio à tomada de decisão, bem como, quando necessário, a realização de visita técnica in loco.

O atendimento será executado exclusivamente por profissionais da equipe técnica da contratada, podendo ocorrer nas dependências da entidade ou na sede da contratada, conforme a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração.

1.6. SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços de manutenção serão prestados nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva, abrangendo correções de falhas, adequações à legislação vigente, melhorias de desempenho e usabilidade, evolução tecnológica e inclusão ou exclusão de funcionalidades conforme alterações nas regras de negócio.

As manutenções decorrentes de alterações legislativas que impliquem novos relatórios, rotinas ou funções deverão ser realizadas pela CONTRATADA sem custos adicionais.

Caso as manutenções ocasionem indisponibilidade total ou parcial do sistema, o CISAMESP deverá ser previamente notificado com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os serviços contratados deverão ser executados visando atender às necessidades do CISAMESP e promover a modernização integrada dos processos de gestão pública.

Os sistemas deverão aderir às rotinas existentes, otimizando as tarefas, e permitir ajustes paramétricos em decorrência de novas normas legais.

Para o alcance dos objetivos, a proponente vencedora poderá empregar os métodos e ferramentas que julgar mais adequados.

3. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação para o fornecimento de solução integrada de gestão pública, bem como para a prestação dos serviços técnicos a ela vinculados, em conformidade com as especificações técnicas, os requisitos funcionais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação abrangerá, no mínimo, o licenciamento de uso da solução de software durante toda a vigência contratual, a implantação e disponibilização do sistema no ambiente tecnológico do CISAMESP, a configuração, a parametrização e a adequação dos módulos ao ambiente operacional do CISAMESP, a definição, a implementação e a validação das regras de negócio conforme as necessidades das áreas usuárias, a capacitação técnica dos administradores do sistema e o treinamento dos usuários finais.

Compreenderá, ainda, a realização de testes de validação, homologação e aceitação da solução, o suporte técnico assistido e o acompanhamento durante a fase de implantação, bem como a manutenção corretiva, legal e evolutiva, incluindo atualização de versões, adequações normativas, treinamentos complementares e a prestação de assessoria técnica especializada sempre que demandada pelo CISAMESP.

4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TERMOS CONTRATUAIS

A implementação e o desenvolvimento dos sistemas serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, cabendo a ela a implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos, com acompanhamento de servidores ou colaboradores formalmente designados pelo CISAMESP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá manter tratamento reservado e confidencial sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços, observando rigorosamente a legislação aplicável, em especial as normas relativas à segurança da informação e à proteção de dados.

5. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

Os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou em arquitetura tecnológica equivalente, possuir interface gráfica amigável, controle de acesso por usuário, trilhas completas de auditoria, integração entre módulos, geração de relatórios personalizáveis, conformidade com as normas contábeis aplicadas ao setor público, atendimento às exigências dos Tribunais de Contas, adequação à legislação vigente, inclusive à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como às necessidades operacionais do CISAMESP.

Deverão dispor de mecanismos robustos de backup, auditoria, segurança da informação, gerenciamento de usuários, geração de relatórios em diversos formatos, rotinas de reconstrução e validação de banco de dados, utilização de criptografia adequada aos padrões de segurança da informação e hospedagem em datacenter localizado em território nacional, com nível de disponibilidade equivalente ao padrão Tier III ou superior, contemplando monitoração contínua e emissão de relatórios operacionais e de disponibilidade.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

A solução objeto deste certame enquadra-se como sistema estruturante, uma vez que suporta, de forma integrada e contínua, os processos críticos de planejamento, execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, controle interno, arrecadação, patrimônio, pessoal e demais funções essenciais da Administração Pública, sendo imprescindível para a continuidade e regularidade dos serviços públicos.

A legislação vigente reconhece a natureza estratégica, a complexidade técnica e o elevado custo de transição inerentes a esse tipo de solução, admitindo, de forma excepcional, a contratação por prazo estendido até o limite máximo legal, como forma de mitigação de riscos operacionais, preservação do conhecimento institucional, garantia de estabilidade tecnológica e manutenção da eficiência administrativa.

7. DO REGIME DE REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de doze meses, contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data-base a que a proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou, na sua ausência, por outro índice oficial que melhor reflita a variação do poder aquisitivo da moeda e a dinâmica do mercado de tecnologia da informação.

O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração contratual. Na hipótese de o reajuste estar associado à prorrogação de prazo ou a outra modificação contratual, será admitida sua consolidação em um único instrumento aditivo.

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a vigência do contrato, desde que devidamente caracterizada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, estranho à vontade das partes, que provoque alteração substancial da equação econômico-financeira originalmente pactuada, observados os princípios da teoria da imprevisão e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Não será admitido reequilíbrio econômico-financeiro quando o risco estiver expressamente alocado à CONTRATADA na matriz de riscos ou quando decorrer de sua atuação direta ou indireta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO

A utilização de sistema integrado de gestão pública constitui instrumento essencial para a governança administrativa, financeira e fiscal do CISAMESP, possibilitando a padronização de procedimentos, a centralização das informações, a interoperabilidade entre módulos e a rastreabilidade dos atos administrativos, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade e transparência.



A solução tecnológica a ser contratada deverá assegurar plena aderência ao modelo conceitual de execução orçamentária, administração financeira e controle, garantindo a unicidade da base de dados, a integridade das informações, a geração automática dos demonstrativos legais, o atendimento às exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e a conformidade integral com os normativos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A continuidade operacional desses sistemas é condição indispensável para o regular funcionamento das áreas de contabilidade, orçamento, tesouraria, recursos humanos, compras, contratações, arrecadação, patrimônio e controle interno, cujas rotinas são interdependentes e demandam processamento integrado, seguro e em tempo real.

A realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária diante do encerramento ou do iminente término da vigência contratual anterior, com o objetivo de assegurar a continuidade administrativa, prevenir riscos de descontinuidade dos serviços essenciais, evitar perda de dados, falhas de conformidade legal e prejuízos à prestação de contas perante os órgãos de controle.

O critério de julgamento pelo menor preço global revela-se tecnicamente adequado, considerando que a solução deve operar como um ecossistema único e indivisível, no qual a integração sistêmica constitui requisito essencial para o atendimento do objeto contratual e para o cumprimento das obrigações legais do CISAMESP.

Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, assegura segurança jurídica, estabilidade tecnológica, eficiência administrativa e conformidade normativa, configurando-se como medida indispensável para a manutenção e o aprimoramento da gestão institucional do CISAMESP.

9. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

Encerrada a fase competitiva de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será formalmente convocado para a realização da Prova de Conceito, também denominada Teste de Conformidade Técnica, destinada à verificação objetiva da aderência funcional, técnica e operacional da solução ofertada às especificações, requisitos mínimos e critérios de desempenho estabelecidos neste Edital e em seus Anexos. Os itens serão exclusivamente os previstos no Termo de Referência e em seus anexos, vedada a avaliação por critérios não previamente definidos.

A convocação para a Prova de Conceito será registrada em ata da sessão pública, sendo assegurado ao licitante convocado o prazo mínimo de cinco dias úteis para a realização da demonstração, prazo este que poderá ser reduzido mediante anuência expressa entre o CISAMESP e o licitante, desde que tal ajuste seja devidamente formalizado em ata, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

A avaliação técnica será conduzida por comissão ou equipe técnica formalmente designada pelo CISAMESP, composta por servidores ou empregados públicos com atribuições compatíveis com o objeto licitado, competindo exclusivamente ao CISAMESP a definição de seus membros, sendo vedada qualquer interferência externa no processo avaliativo.

A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade competente ou do Pregoeiro, que definirá o local, a data e o horário da demonstração, assegurando-se ampla publicidade e igualdade de condições entre os licitantes. Na hipótese de realização presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os recursos necessários à execução da demonstração, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, licenças, ambientes de testes e bases de dados.

Quando realizada de forma remota, a solução deverá permanecer integralmente visível e operacional durante todo o procedimento avaliativo, sendo vedada a substituição de bases de dados, a alteração de ambientes, a manipulação de telas ou quaisquer ajustes não previamente autorizados pela comissão avaliadora, devendo todos os módulos permanecer plenamente funcionais do início ao encerramento da demonstração.

As disposições relativas à Prova de Conceito têm por finalidade assegurar a lisura, a imparcialidade, a transparência e a comparabilidade técnica entre as soluções apresentadas, prevenindo qualquer forma de favorecimento indevido ou assimetria informacional.

Os demais licitantes serão previamente comunicados acerca do local, data e horário da Prova de Conceito, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhes facultada a indicação de um fiscal técnico por sistema, exclusivamente para acompanhamento da avaliação.

Durante a Prova de Conceito, serão avaliados de forma sequencial e objetiva os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos da solução, conforme especificações constantes do Anexo Técnico, cabendo à comissão avaliadora verificar a conformidade das funcionalidades demonstradas com as exigências previstas no Edital.

Para fins de aprovação na Prova de Conceito, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de noventa por cento dos requisitos deste Termo de Referência, devendo os requisitos remanescentes ser integralmente disponibilizados até o encerramento da fase de implantação da solução, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

Durante a demonstração, somente os membros da comissão avaliadora poderão formular questionamentos ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante, sendo facultado, ao final da apresentação de cada requisito, que os fiscais indicados pelos demais licitantes presentes formulem questionamentos estritamente relacionados ao item demonstrado.

Encerrada a sessão de avaliação, será concedido o prazo de três dias úteis para que os fiscais eventualmente presentes apresentem memorial descritivo acerca da demonstração, desde que manifestem expressamente tal intenção durante a sessão.

A comissão avaliadora deliberará quanto à conformidade técnica da solução apresentada no prazo máximo de três dias úteis, contado do término do prazo para apresentação do memorial. Na ausência de manifestações ou de fiscais acompanhando a sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento da avaliação ou dentro do referido prazo.

Verificada a conformidade técnica da solução e atendidos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação do objeto pela autoridade competente do CISAMESP. Na hipótese de reprovação, será convocado o licitante classificado subsequente, observadas integralmente as disposições editalícias.

De todos os atos praticados durante a Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro detalhado das ocorrências relevantes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da comissão avaliadora e pelos representantes dos licitantes presentes.

10. AVALIAÇÃO DE CUSTOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi realizada pelo setor competente do CISAMESP, mediante consulta a fornecedores especializados no segmento de soluções de tecnologia da informação aplicadas à gestão pública, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021,



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

com vistas à aferição da compatibilidade dos valores praticados no mercado com o objeto pretendido.

A partir das cotações obtidas e da análise comparativa dos preços praticados no mercado, foi apurado o valor estimado global para a contratação que é de **R\$225.796,67** (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos, o qual servirá como parâmetro de referência para fins de planejamento orçamentário, definição do valor estimado da contratação, análise de vantajosidade e controle da economicidade, em consonância com os princípios da razoabilidade, eficiência, interesse público e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no critério do menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza integrada e indivisível da solução tecnológica a ser contratada, cuja execução pressupõe a interoperabilidade plena entre os módulos, a operação em ambiente unificado e a consolidação integrada das informações, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento às necessidades do CISAMESP.

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do CISAMESP, devidamente consignadas em seu orçamento vigente, observada a compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário aplicáveis, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira para a assunção das obrigações contratuais, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.01.01.10.302.0001.2.002.3.3.90.40 – Ficha 10.

13. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que integram o objeto desta contratação deverão atender, de forma plena e contínua, às funcionalidades, aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e de conformidade legal estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às normas, diretrizes e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo competentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao CISAMESP.

A solução deverá assegurar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações, bem como a aderência às boas práticas de governança de tecnologia da informação e às exigências legais aplicáveis ao CISAMESP.

14. DAS METAS E DO ALCANCE DO OBJETO

A CONTRATADA deverá implantar a solução integrada de gestão pública no âmbito do CISAMESP e executar todos os serviços correlatos, compreendendo, no mínimo, implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, em estrita observância às especificações técnicas, às condições operacionais, aos objetivos, aos prazos e às demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução do objeto pressupõe o pleno conhecimento e a rigorosa observância da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis e das orientações emanadas dos órgãos de controle competentes, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, sendo de responsabilidade da CONTRATADA manter a solução permanentemente atualizada quanto às alterações legais, normativas e regulamentares que impactem o funcionamento dos sistemas, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá atender integralmente às necessidades institucionais do CISAMESP descritas neste Termo de Referência, tendo por finalidade a modernização, a racionalização e o aprimoramento dos processos de gestão, com ênfase na integração sistêmica, na padronização de procedimentos administrativos e na confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações.

As soluções informatizadas deverão ser compatíveis com as rotinas administrativas atualmente adotadas pelo CISAMESP, promovendo a otimização dos fluxos operacionais e a redução de retrabalho, sem prejuízo da obrigatória adequação às alterações legais, normativas ou regulamentares supervenientes, inclusive aquelas emanadas dos órgãos de controle competentes.

A CONTRATADA poderá empregar metodologias, técnicas, processos e ferramentas tecnológicas que entender adequados à execução do objeto, desde que tais meios sejam compatíveis com as especificações técnicas, os requisitos mínimos e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo resultar em redução de desempenho, funcionalidade ou conformidade legal da solução, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

16. DO GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DOS TERMOS CONTRATUAIS

A implantação, a configuração e a execução de todos os serviços relacionados à solução informatizada serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo ao CISAMESP o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual por meio de servidores ou comissão formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência contratual, o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a proteção dos dados e das informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando rigorosamente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), respondendo civil, administrativa e contratualmente por eventuais violações.

Será admitida a subcontratação de atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, tais como suporte técnico especializado, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamentos, desde que previamente autorizada pelo CISAMESP, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, pela qualidade,

pela conformidade técnica e legal dos serviços prestados, bem como pelos atos praticados por seus subcontratados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde 90% dos itens terão que ser atendidos sob pena de desclassificação.

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou tecnologia equivalente;

Disponer de interface gráfica com menus do tipo pulldown;

Permitir que o próprio usuário realize a troca de sua senha de acesso aos sistemas, sem necessidade de intervenção da área de tecnologia da informação, devendo essa alteração preservar o histórico de acessos vinculado ao usuário, e não à senha;

Os sistemas deverão permitir a utilização simultânea por múltiplos usuários, possibilitando que mais de um usuário execute operações concomitantes em uma mesma rotina, assegurando a integridade e a consistência dos dados;

Os sistemas deverão operar em regime multi-exercício, possibilitando ao usuário o acesso e a consulta a informações de exercícios distintos;

Disponer de funcionalidade de administração do sistema no servidor de aplicação, contemplando, no mínimo:

Registro completo dos acessos realizados por cada usuário, com identificação das operações executadas;

Controle de perfis de acesso e permissões de usuários em nível de funcionalidades e comandos disponíveis na interface.

Disponer histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria; Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Disponer tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Possibilitar quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layouts dos arquivos.

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Consórcio, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

Em cumprimento aos preceitos da Lei 13.709/2018, deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, afim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.

Disponibilizar ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Possibilitar reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Disponibilizar auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Assinalar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

Assinalar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

Assinalar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

Disponibilizar ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

Possibilitar gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando: Identificar as máquinas conectadas;

Aplicativos;

Data/hora da última requisição;

Desconectar usuários;

Enviar mensagens para os usuários.

Possibilitar realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

Verificação de índices e tabelas corrompidas;

Disponibilizar relatórios de validações efetuadas;

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os sistemas deverão possibilitar gerar os arquivos em formato PDF.

Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos. Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios:

Possibilitar realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

Possibilitar agendamento do backup;

Possibilitar efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

Possibilitar efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

Possibilitar gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;

Disponibilizar relatório de backups efetuados;

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

Deverá dispor um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).

A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;

Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MSExchange, SQL Server, Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;

Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;

Backup Full e Incremental;

Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;

Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;

Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);

Software com opção para agendamento de backup;

Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;

Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;

A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;

Console de gerenciamento;

O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;

Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado. A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);

O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1,

Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;

O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;

O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;

O software de backup deverá possibilitar a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:



Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;

Tendência de crescimento;

O software de backup deverá possibilitar a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo: Horário de início e término dos trabalhos;

Tempo de duração dos trabalhos;

Todos os trabalhos em execução

O software de backup deverá Possibilitar a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;

O software de backup deverá possibilitar a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

O Sistema de Planejamento de Governo deverá permitir o lançamento, a elaboração, o gerenciamento e o acompanhamento integrado do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, assegurando plena conformidade com a legislação vigente, com as normas aplicáveis à gestão pública e com os princípios do planejamento governamental.

A solução deverá possibilitar o cadastramento, a manutenção e a gestão do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias com a classificação funcional-programática da despesa até o nível de ação, contemplando, no mínimo, órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação, garantindo aderência aos padrões legais e às diretrizes estabelecidas para o planejamento público. Deverá, ainda, permitir a classificação da receita e da despesa da Lei Orçamentária Anual por categoria econômica e por fonte de recurso, observando rigorosamente os critérios definidos na legislação orçamentária e financeira vigente.

O sistema deverá permitir a elaboração do Plano Plurianual a partir das informações constantes do PPA imediatamente anterior, possibilitando o reaproveitamento estruturado dos elementos de planejamento, tais como órgãos, unidades, programas, ações, indicadores e metas, com flexibilidade para ajustes, revisões e adequações necessárias ao novo período de vigência, preservando o histórico das informações e assegurando a continuidade administrativa.

O sistema deverá manter tabela cadastral completa e permanentemente atualizada contendo todas as categorias econômicas da receita e da despesa, em estrita conformidade com as Portarias e normativos vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional, assegurando aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e aos padrões nacionais de contabilidade pública.

O sistema deverá possibilitar a utilização de, no mínimo, três níveis na composição da estrutura institucional, permitindo flexibilidade na organização administrativa do CISAMESP.

Deverá manter cadastro estruturado dos programas de governo, identificando claramente aqueles de duração continuada e os de duração anual, com distinção de objetivos, público-alvo e resultados esperados.

Deverá permitir o estabelecimento e o gerenciamento de indicadores de desempenho para avaliação dos programas de governo, possibilitando o acompanhamento da execução e dos resultados alcançados.

O sistema deverá armazenar descrição detalhada dos objetivos de cada programa, vinculando-os aos respectivos produtos e resultados decorrentes de sua execução.

Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento das peças de planejamento.

O sistema deverá possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para cada ação governamental, permitindo a mensuração do desempenho físico e orçamentário.

Deverá permitir a vinculação de um mesmo programa de governo a diferentes unidades administrativas, quando sua execução assim o exigir.

O sistema deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento, fornecendo subsídios técnicos para a elaboração das estimativas fiscais.

Deverá manter cadastro das leis e atos normativos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual, permitindo o gerenciamento das alterações ocorridas durante sua vigência, com preservação integral dos dados originais e manutenção do histórico das modificações.

Deverá permitir que as alterações legais realizadas no Plano Plurianual sejam automaticamente refletidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, assegurando coerência e integração entre as peças de planejamento.

O sistema deverá emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo, bem como relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais vinculadas a esses programas.

Deverá emitir relatórios demonstrando as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo, possibilitando a análise do desempenho planejado.

Deverá permitir a emissão de relatórios das metas das ações dos programas de governo, agrupando informações por qualquer nível de codificação da despesa, tais como função, subfunção, programa, ação e categoria econômica.

O sistema deverá emitir relatórios demonstrando as fontes de recursos.

Deverá permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias a partir das informações constantes do Plano Plurianual vigente.

Deverá possibilitar a importação das estimativas de receitas e das metas do Plano Plurianual para a Lei de Diretrizes Orçamentárias enquanto a LDO ainda não estiver formalmente aprovada.

O sistema deverá permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão dos demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Deverá permitir o gerenciamento das alterações ocorridas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, mantendo histórico completo das modificações sem prejuízo dos dados originais.

O sistema deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme estabelecido no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais, contendo as metas anuais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida pública para o exercício de referência e os dois exercícios subsequentes, demonstrando ainda a evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, com destaque para a origem e aplicação dos recursos provenientes da alienação de ativos.

Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

O sistema deverá permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação econômica da receita e da despesa, da classificação funcional-programática, da fonte de recursos e do grupo de fonte de recursos, especialmente aquelas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Deverá gerar a proposta orçamentária do exercício seguinte a partir do orçamento em execução, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Deverá permitir a consolidação das propostas orçamentárias das unidades vinculadas, quando aplicável, em conformidade com o disposto no artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.

O sistema deverá disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para fins de execução orçamentária ou, na ausência de aprovação, disponibilizar dotações conforme estabelecido na legislação vigente.

Deverá permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual a partir das informações do Plano Plurianual ou da Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor.

Deverá manter cadastro das leis e atos normativos que aprovam, alteram ou incluem itens na Lei Orçamentária Anual.

O sistema deverá permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo a informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças orçamentárias.

O sistema deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por unidade administrativa ou entidade vinculada, quando aplicável.

Deverá emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, conforme exigido pela Lei nº 4.320/1964, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá emitir todos os anexos orçamentários exigidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei Complementar nº 101/2000, tanto de forma global quanto por unidade administrativa ou entidade vinculada.

O sistema deverá emitir os anexos orçamentários legais, incluindo a Demonstração da Receita e da Despesa segundo as Categorias Econômicas, o Programa de Trabalho e os demonstrativos da despesa por função, subfunção, programa, unidade e fonte de recursos, em conformidade com a Portaria nº 42/1999.

Deverá integrar-se integralmente às rotinas da execução orçamentária, permitindo o acompanhamento contínuo da evolução da execução do orçamento.

Deverá emitir relatório da proposta orçamentária consolidada por programa de governo, destacando as ações governamentais, seus valores, finalidades e metas físicas.

O sistema deverá emitir relatório de controle dos percentuais mínimos constitucionais aplicáveis, quando cabível, com base na proposta da Lei Orçamentária Anual.

Deverá permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação autorizativa, conforme o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.

Deverá permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades suplementar, especial e extraordinário, com identificação das respectivas fontes de recursos, do número da lei autorizativa e de sua espécie, nos termos do artigo 167, inciso V, da Constituição Federal e dos artigos 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.

O sistema deverá permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites utilizados em relatórios gerenciais.

Deverá possibilitar a geração de decretos de créditos adicionais, bem como de atos de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF, contendo a identificação da fonte de recursos correspondente.

SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O sistema deverá permitir a emissão da Nota de Reserva Orçamentária, com o bloqueio prévio do saldo da dotação correspondente, de modo a assegurar o adequado planejamento, a programação financeira e o controle da execução da despesa pública, em conformidade com os princípios da legalidade, do equilíbrio fiscal e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

A solução deverá possibilitar a emissão da Nota de Empenho, ou de documento equivalente adotado pelo CISAMESP, bem como o registro e a emissão dos documentos relativos à liquidação da despesa e da correspondente Ordem de Pagamento, assegurando a formalização completa, sequencial e encadeada de todas as fases da despesa pública, desde o comprometimento do crédito orçamentário até a efetiva realização do pagamento.

O sistema deverá permitir que os empenhos nas modalidades ordinária, global e estimativa sejam complementados, anulados ou ajustados, de forma parcial ou total, nos termos da legislação vigente, mantendo histórico completo, detalhado e rastreável de todas as alterações realizadas, com registro de datas, valores, responsáveis e justificativas, garantindo transparência, controle e segurança jurídica na gestão orçamentária.

Deverá possibilitar, no momento do cadastro do empenho, a inclusão, quando aplicável, das informações relativas ao processo licitatório ou ao procedimento de contratação direta, bem como a identificação da fonte e do detalhamento da fonte de recursos, do número da obra, do convênio e do respectivo contrato administrativo, assegurando plena rastreabilidade da despesa pública.

O sistema deverá permitir o cadastramento de credores e fornecedores por meio de consulta automática à base de dados da Receita Federal do Brasil, com importação e validação das informações cadastrais, de modo a prevenir inconsistências, duplicidades e retrabalho administrativo.

A solução deverá permitir a emissão de empenhos diretamente a partir de pedidos de compra previamente cadastrados e autorizados, assegurando a integração entre as áreas requisitante, de compras e contábil. Deverá ainda possibilitar a importação automática dos itens constantes do pedido de compra para o empenho ou para a liquidação da despesa, permitindo a posterior impressão dos documentos correspondentes, sem necessidade de redigitação das informações e garantindo maior eficiência e confiabilidade nos registros.

Deverá permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, possibilitando sua complementação, anulação ou baixa automática por meio da emissão do empenho correspondente.



O sistema deverá possibilitar a geração automática da reserva orçamentária a partir do pedido de compra, quando esta funcionalidade estiver devidamente parametrizada pelo CISAMESP.

Deverá permitir a emissão de etiquetas identificadoras dos empenhos, contendo informações essenciais para controle e conferência.

O sistema deverá permitir que os documentos oficiais do CISAMESP, tais como notas de empenho, notas de liquidação, ordens de pagamento e documentos correlatos, sejam impressos de forma sequencial e automatizada, por meio de fila de impressão, otimizando o fluxo de trabalho.

Deverá permitir a contabilização dos atos e fatos administrativos utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, assegurando a consistência e a padronização dos registros contábeis.

O sistema não deverá permitir a criação ou a alteração de eventos contábeis pelos usuários, garantindo que os eventos utilizados sejam sempre corretos e prevenindo a geração de contrapartidas indevidas ou inconsistentes.

Não deverá ser permitida a exclusão de lançamentos contábeis automáticos decorrentes da execução orçamentária quando o respectivo mês contábil já estiver encerrado ou bloqueado.

O sistema deverá permitir a utilização de históricos padronizados, bem como a inclusão de históricos com texto livre, de forma controlada, para descrição dos lançamentos.

Deverá permitir, no momento do empenho, a pesquisa e a reutilização dos últimos históricos utilizados para determinado credor, facilitando a padronização das informações.

O sistema deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis efetuados de forma independente da execução orçamentária, nos casos em que essa operação seja legalmente aplicável, mantendo o devido registro histórico.

Deverá permitir a inclusão de informações relativas às retenções legais no momento da emissão e da liquidação do empenho, conforme a natureza da despesa e a legislação vigente.

O sistema deverá permitir a contabilização automática das retenções no momento do pagamento do empenho, assegurando a correta apropriação contábil dos valores retidos.

Deverá permitir a configuração e a personalização do formulário de empenho, de modo a compatibilizar o formato da impressão com os modelos adotados pelo CISAMESP.

O sistema deverá permitir o controle dos empenhos vinculados a uma ou mais fontes de recursos, respeitando os limites e as destinações legalmente estabelecidas.

Deverá permitir o controle específico de empenhos relativos a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados, assegurando tratamento adequado a cada modalidade.

Deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, possibilitando a definição parametrizável de limites quanto à quantidade máxima de repasses permitidos para cada tipo de recurso.

Deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação de prazo para prestação de contas, podendo essa limitação operar de forma informativa ou restritiva, conforme parametrização definida pelo CISAMESP.

Permitir o bloqueio de fornecedor ou credor para recebimento de recursos antecipados quando houver prestação de contas pendente junto à contabilidade.

Emitir documento final de prestação de contas no momento da regularização do recurso antecipado.

Emitir relatório contendo os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenados por tipo de recurso, credor ou data limite de prestação de contas.



Utilizar calendário de encerramento contábil mensal, impedindo lançamentos em períodos já encerrados.

Assegurar que as contas recebam lançamentos apenas no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

Disponibilizar rotina de atualização do Plano de Contas, eventos e roteiros contábeis conforme atualizações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Permitir definir vencimento para recolhimento de retenções decorrentes de folha de pagamento.

Permitir o cadastro de precatórios.

Permitir o acompanhamento das retenções desde sua origem até o recolhimento, assegurando rastreabilidade.

Permitir a elaboração e alteração da ordem de pagamento sem a necessidade de sua efetivação.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias ou gestoras para usuários específicos.

Possibilitar a contabilização automática das informações provenientes dos sistemas de pessoal e de licitações.

Permitir a inscrição em restos a pagar ao final do exercício, bem como sua liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução de um exercício mesmo sem o encerramento do exercício anterior, mantendo a consistência das informações.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias e dos saldos de balanço para o exercício seguinte.

Possibilitar a definição de níveis contábeis ou categorias econômicas para composição de valores em demonstrativos.

Armazenar modelos de relatórios personalizados diretamente no banco de dados.

Gerar arquivos conforme layout do MANAD.

Emitir os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Permitir a configuração de formulários de cheques e o controle de talonários.

Permitir a impressão de cheques, a conciliação bancária e a geração de arquivos ou borderôs bancários eletrônicos.

Permitir o lançamento e controle de receitas, retenções, pagamentos e transferências financeiras, com integração automática à contabilidade.

Permitir a emissão de ordens de pagamento, agrupamento de empenhos por fornecedor e controle automático da numeração de cheques.

Permitir a emissão de cheques para posterior contabilização e a realização de transferências entre contas, assegurando rastreabilidade.

Permitir a emissão dos relatórios Razão e Diário da Tesouraria, relatórios de transferências, pagamentos por período e por fornecedor, com detalhamento das respectivas notas fiscais.

Permitir a emissão do demonstrativo de numerário e do Quadro Sumário da Despesa.

Possibilitar o cadastro e gerenciamento das contas bancárias do CISAMESP, com identificação de agência, conta, fonte de recursos, natureza da conta e data de encerramento, em conformidade com o Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

Permitir a manutenção cadastral de credores sem prejuízo das movimentações já registradas.



Permitir a integração automática com o sistema de Gestão de Pessoal para empenhamento da folha de pagamento.

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa e o controle rigoroso dos saldos das dotações, impedindo empenhos sem disponibilidade.

Permitir o fechamento e a reabertura mensal da contabilidade mediante controle de acesso e rastreabilidade.

Permitir a emissão de relatórios de créditos e anulações orçamentárias.

Permitir a geração de arquivos para DIRF e relatórios de conferência.

Permitir a emissão dos demonstrativos contábeis nos moldes do DCASP: Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Balancete Mensal.

Possibilitar a geração de arquivos para envio ao SICOM (AM e BLC), geração da MSC e rotinas de adequação (DE-PARA) para contas bancárias, contas extraorçamentárias e restos a pagar.

Possibilitar a consolidação das informações relativas à participação em consórcios públicos por meio de contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR integrante do módulo AM do SICOM.

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência deverá ser alimentado de forma integrada, automática e contínua pelo sistema de Contabilidade, disponibilizando ao cidadão informações em tempo real relativas à execução orçamentária, financeira e contábil do CISAMESP, em estrita observância aos princípios da publicidade, da transparência e do controle social, bem como à legislação vigente.

O sistema deverá permitir a visualização e a impressão de todas as informações disponibilizadas no Portal da Transparência, assegurando ao cidadão amplo acesso aos dados públicos, com possibilidade de obtenção de demonstrativos e relatórios em formato legível e acessível.

A solução deverá possibilitar a navegação detalhada e encadeada das informações, permitindo ao usuário realizar o aprofundamento nos dados, de modo a alcançar, a partir das consultas gerais, os empenhos que deram origem às despesas orçamentárias, bem como identificar os respectivos credores, com a visualização clara de seus empenhos e valores correspondentes.

Todas as consultas relativas à Receita e à Despesa deverão conter resumo explicativo, cujo conteúdo deverá ser integralmente parametrizável pelo administrador do sistema, permitindo ao CISAMESP definir, de forma autônoma, as informações explicativas que considerar necessárias para facilitar a compreensão dos dados pelo cidadão.

O Portal da Transparência deverá disponibilizar a movimentação diária das despesas, contendo, no mínimo, o número do empenho, a data de sua emissão, a unidade gestora, o credor e os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados vinculados a cada empenho, assegurando clareza, detalhamento e rastreabilidade das informações apresentadas.

A solução deverá permitir, ainda, a visualização e a impressão da movimentação diária das despesas, contemplando empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, garantindo transparência plena sobre todas as modalidades de execução da despesa pública e possibilitando o efetivo acompanhamento da gestão financeira pelo cidadão.



Movimentação diária das despesas, com possibilidade de seleção por: Período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto/atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, extraorçamentária e empenho.

Dados cadastrais do empenho contendo, no mínimo:

Órgão;

Unidade orçamentária;

Data de emissão;

Fonte de recursos;

Elemento de despesa;

Credor;

Exercício;

Informações da licitação;

Descrição da conta extra (para empenhos extraorçamentários);

Histórico do empenho;

Valor empenhado;

Dados de movimentação do empenho contendo os valores liquidados, pagos e anulados.

Filtros para seleção por exercício, mês inicial e final e unidade gestora.

Movimentação das despesas por classificação institucional, contendo valores individuais e totais por órgão, unidade, categoria econômica e credores.

Movimentação das despesas por função de governo, contendo valores individuais e totais por função, subfunção, programa de governo, categoria econômica e credores.

Movimentação das despesas por programa de governo, contendo valores individuais e totais por programa, ação de governo, categoria econômica e credores.

Movimentação das despesas por ação de governo, contendo valores individuais e totais por tipo de ação (projeto, atividade ou operação especial), ação, categoria econômica e credores.

Movimentação das despesas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e credores.

Movimentação das despesas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por fonte, detalhamento da fonte, categoria econômica e credores.

Movimentação das despesas por esfera administrativa, quando aplicável, contendo valores individuais e totais por esfera, categoria econômica e credores.

Movimentação da arrecadação das receitas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.

Movimentação das despesas contendo os valores da dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, valor liquidado e valor pago.

Movimentação diária da arrecadação das receitas, contendo os valores totais arrecadados no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais realizados no dia, no mês e no período selecionado.

Disponibilização de informações relativas à despesa com pessoal, permitindo filtros por nome do servidor, cargo, unidade administrativa, vínculo e proventos.



Disponibilização de informações relativas a repasses ou transferências concedidas ou recebidas.

Disponibilização de informações relativas a despesas com adiantamentos e diárias.

Disponibilização de informações relativas a licitações e contratos.

Disponibilização de canal de atendimento entre o CISAMESP e o cidadão para solicitação de informações.

Garantia de acessibilidade a pessoas com deficiência, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes.

Disponibilização de módulo e-SIC, permitindo ao cidadão registrar solicitações de informação ao CISAMESP, acompanhar o andamento por meio de protocolo, visualizar indicadores de atendimento e disponibilizando ferramenta de gestão dessas solicitações para uso interno.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O software de Controle Interno deverá atender, de forma complementar, a requisitos que assegurem o apoio efetivo às atividades de fiscalização, orientação e acompanhamento da gestão do CISAMESP. O Sistema de Controle Interno deverá possibilitar a emissão dos relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas, bem como auxiliar, de maneira sistematizada, as atividades exercidas pela unidade responsável pelo controle interno do consórcio.

O Sistema de Controle Interno do CISAMESP, em articulação com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, deverá subsidiar a governança e a fiscalização da gestão, com especial atenção ao cumprimento das normas legais e constitucionais, em especial às disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, contribuindo para o fortalecimento da governança, da conformidade e da transparência.

A solução deverá permitir a realização de levantamentos sobre o funcionamento das diversas unidades administrativas do CISAMESP, bem como possibilitar a coleta, a organização e a análise de dados estatísticos da situação econômico-financeira, abrangendo desde as receitas e transferências até a elaboração e análise dos balanços e demonstrativos contábeis.

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastramento e a gestão de parâmetros, incluindo usuários e funcionalidades do sistema, bem como a manutenção de cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Deverá possibilitar, ainda, a realização de avaliações por meio da manutenção de questionários, da programação de serviços e da emissão de relatórios, assim como a execução de auditorias mediante a definição e manutenção de itens de verificação, o agendamento de serviços e a geração de relatórios específicos.

A solução deverá permitir o levantamento e a consolidação das informações que constituem base para o conhecimento da realidade administrativa, financeira e funcional do CISAMESP, a partir da integração com os sistemas de contabilidade, arrecadação, gestão de contratos, pessoal e demais sistemas utilizados, assegurando consistência, confiabilidade e suporte efetivo às atividades de controle interno.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adequar-se às necessidades e particularidades do CISAMESP, contemplando:

Cadastramento de usuários e definição de permissões conforme as unidades responsáveis;

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração, a qualquer momento, de quesitos a serem utilizados nas avaliações por assunto e unidade;

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração, a qualquer momento, de itens a serem examinados nas verificações por assunto e unidade;

Níveis: cadastramento de níveis para avaliações e auditorias, permitindo a emissão de relatórios por nível, por assunto, por unidade responsável ou somente das irregularidades constatadas com respectivas recomendações, ou ainda relatórios completos.

Deverá estar integrado a todos os bancos de dados dos sistemas previstos neste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos bancos de dados oficiais, não sendo permitida a utilização de bases transitórias. A obtenção dos dados deverá ocorrer de forma online, permitindo que os gestores visualizem as informações atualizadas, sem defasagem.

A criação de relatórios e gráficos deverá dispensar a utilização de linguagem de programação, sendo realizada por meio de configuração da própria aplicação.

Deverá possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes visões configuráveis e parametrizáveis:

Indicadores financeiros, demonstrando os valores disponíveis agrupados de forma configurável e o resultado financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitações, Contratos e Patrimônio.

Controle de usuários e permissões.

Pesquisa em tempo real por pessoa física ou jurídica em todos os sistemas integrados, agrupando os resultados por sistema e permitindo o detalhamento das informações até sua origem.

Gráficos analíticos com filtros para pesquisa e opção de detalhamento dos dados apresentados até o nível de origem.

Compras: acompanhamento mensal das aquisições, pedidos por unidade administrativa, requisições de entrada, posição de estoque e indicadores de consumo.

Contabilidade: despesas com pessoal, receita prevista versus arrecadada, despesa fixada versus realizada, disponibilidade comprometida, restos a pagar, despesas de folha de pagamento, receita arrecadada versus despesa, adiantamentos e diárias, despesas por unidade administrativa, pagamentos diários e relação entre despesa com pessoal e receita corrente.

Pessoal: acompanhamento mensal, comparativo entre períodos, faixa etária dos servidores, controle de ausências, ocorrências funcionais, horas extras e gratificações.

Frotas: quantidade de veículos por unidade administrativa, abastecimentos, consumo de combustível e controle de ocorrências.

Licitações e Contratações: processos realizados, situação das contratações e indicadores de economicidade.

Patrimônio: inventário geral, situação dos bens em uso, bens baixados por tipo, inventário por unidade administrativa e totalização de bens adquiridos e baixados.

SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

O sistema deverá estar plenamente adequado às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo contemplar, de forma nativa e contínua, todos os requisitos legais, procedimentais, operacionais e de controle nela previstos, assegurando suporte integral às fases de planejamento, seleção do fornecedor, contratação, execução, fiscalização, gestão e encerramento dos contratos administrativos do CISAMESP, bem como à rastreabilidade dos atos, à transparência das informações, ao atendimento aos órgãos de controle e à correta aplicação dos princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, publicidade e governança nas contratações públicas.

O sistema deverá permitir a geração de documento formal de autorização para a execução contratual, denominado autorização, ordem de fornecimento, pedido, solicitação de fornecimento ou prestação de serviços, contendo, no mínimo, a identificação da base contratual, a descrição completa do material ou serviço, as quantidades, os valores e demais especificações aplicáveis, em estrita conformidade com a proposta vencedora do certame e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, do planejamento, da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência e do controle da execução contratual.

A emissão do referido documento deverá ocorrer exclusivamente após a realização do empenho da despesa, garantindo que o empenho seja prévio à execução, em observância ao disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320/1964, sendo vedada a geração de autorizações sem a correspondente cobertura orçamentária.

O sistema deverá permitir a emissão de múltiplos documentos de execução contratual sempre que a execução do objeto ocorrer de forma parcelada, mantendo controle individualizado, rastreável e histórico das autorizações emitidas, em consonância com as regras de acompanhamento e fiscalização contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

A solução deverá dispor de cadastro completo e estruturado de contratos administrativos do CISAMESP, contendo, no mínimo, número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, prazo e data de vigência, bem como a dotação ou fonte de recurso orçamentário, assegurando o atendimento às exigências de publicidade, transparência e controle previstas na legislação vigente.

O sistema deverá permitir o cadastramento e a gestão de termos aditivos contratuais, para fins de acréscimo ou supressão de quantitativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste de preços e prorrogação do prazo de vigência, mantendo histórico completo das alterações realizadas.

Deverá possibilitar a emissão de documento de autorização de empenho, incluindo autorizações, ordens, pedidos ou requisições de empenho e subempenho, mantendo integração automática com o sistema contábil para efetivação do empenho da despesa.

O sistema deverá permitir o cadastramento de solicitações ou requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo:

número da requisição gerado automaticamente e de forma sequencial;

data da requisição;

unidade solicitante;

responsável pela solicitação;

objeto ou finalidade;

número sequencial do item;

descrição resumida do produto ou serviço;

quantidade solicitada;

valor unitário estimado;

dotação orçamentária.

A solicitação deverá tramitar por fluxo eletrônico de autorizações, contemplando, no mínimo:

unidade requisitante;

área responsável pela autorização da despesa ou gestão administrativa;

planejamento de compras;

contabilidade;

controle interno;

setor de compras.

A liberação da tramitação eletrônica somente deverá ocorrer após aprovação formal em funcionalidade específica, garantindo controle e rastreabilidade.

O sistema deverá dispor de menu único e centralizado para a gestão de todos os processos de contratação, independentemente da modalidade ou fundamento legal, abrangendo dispensas, inexigibilidades, concorrência, pregão e demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando numeração única e sequencial.

A solução deverá permitir o registro dos processos de contratação contendo, no mínimo:

número do processo;

data de abertura;

critério de julgamento;

natureza do objeto (compra, serviço ou obra/engenharia);

resumo;

descrição detalhada.

Deverá possuir funcionalidade específica para acompanhamento integral do processo, permitindo a visualização da situação atual e o registro das etapas, incluindo habilitação, propostas, lances, julgamento e mapas comparativos.

Deverá permitir a emissão de relatórios de contratos e compras para atendimento às exigências dos Tribunais de Contas.

Deverá permitir integração com o sistema contábil para análise prévia das solicitações e classificação orçamentária.

Deverá permitir que propostas comerciais sejam enviadas pelos fornecedores em formato eletrônico para importação automática.

O sistema deverá manter cadastro geral de fornecedores, com controle de documentação, prazos de validade, impedimentos, suspensões e emissão do Certificado de Registro Cadastral.

Deverá permitir vincular fornecedores às respectivas áreas de atuação e emitir relatórios por especialidade.

Deverá possuir cadastro de materiais, serviços e obras, com classificação e histórico de aquisições.

Deverá permitir o agrupamento de solicitações de diferentes unidades administrativas para formação de um único processo.

Deverá controlar as solicitações de compras, impedindo acesso indevido entre unidades e permitindo vinculação por centro de custo e por despesa.

Deverá permitir integração com o sistema de almoxarifado, com tabelas únicas de materiais e fornecedores.

Deverá permitir integração completa com sistemas de pregão eletrônico, evitando redigitações.

Deverá permitir a elaboração de pesquisa de preços, emissão de mapas comparativos e consultas a preços praticados em contratações anteriores.

Deverá permitir o controle da validade das certidões dos fornecedores, com emissão de relatórios de vencimentos.

Deverá permitir integração com a execução orçamentária, incluindo:

reserva de saldo;

geração de empenhos e liquidações;

desbloqueio de saldo remanescente.

Deverá permitir o controle da execução contratual, incluindo:

controle de quantidades entregues;

saldos contratuais;

parcelamentos e cancelamentos;

substituição de fornecedor quando cabível.

Deverá permitir a emissão de todos os documentos legais, tais como termos de abertura, autorizações, pareceres, publicações, atas, contratos, termos aditivos e ordens de execução.

Deverá atender integralmente às exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo rotinas de auditoria, pré-validação, geração de arquivos, bloqueio de alterações em períodos encerrados e controle de envio mensal.

O sistema deverá manter histórico completo das alterações contratuais, incluindo tipo de alteração, fundamento legal, natureza unilateral ou bilateral, bem como registrar rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes.

Deverá permitir o registro e o acompanhamento de atas de registro de preços, bem como a realização de aditamentos e atualizações.

Deverá disponibilizar tela de acompanhamento das contratações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Deverá permitir a cópia de processos, solicitações e itens, evitando retrabalho.

Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais, incluindo relação mensal de compras, histórico de processos, participação de fornecedores e acompanhamento de registros de preços.

Deverá possibilitar o cadastro e a gestão de comissões de contratação, agentes de contratação, pregoeiros e equipes de apoio, com controle dos atos de designação e prazos de vigência.

O módulo de pregão eletrônico deverá:

permitir credenciamento de participantes;

possibilitar envio de propostas e documentos;

disponibilizar chat entre o agente de contratação e os participantes;

permitir lances com atualização em tempo real;

permitir acompanhamento público;

registrar cronologicamente os lances;

possibilitar modos de disputa aberto e aberto/fechado;

permitir parametrização de tempos e prorrogações automáticas;



possibilitar desempate, negociação, habilitação e reclassificação;
permitir emissão de atas e relatórios finais.

O sistema deverá possibilitar a criação e edição de modelos de editais, contratos, atas e demais documentos, permitindo sua formatação pelo usuário.

SOFTWARE DE GESTÃO DE BANCO DE PREÇOS

O sistema deverá ser integralmente desenvolvido em plataforma web, acessível por meio de navegador de internet, sem a necessidade de instalação de componentes locais nos equipamentos dos usuários, garantindo facilidade de acesso, disponibilidade contínua, escalabilidade, segurança da informação e agilidade na atualização da solução para o CISAMESP.

A solução deverá dispor de banco de preços estruturado para pesquisa de valores homologados em processos de contratação realizados no Estado de Minas Gerais, contemplando registros referentes, no máximo, aos últimos dois anos, destinados à utilização em novos processos de contratação para fins de apuração do preço médio de mercado, em estrita conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

O banco de preços deverá conter, no mínimo, um milhão de registros devidamente cadastrados, organizados e indexados, de forma a possibilitar consultas rápidas, seguras, confiáveis e consistentes.

O módulo deverá exigir autenticação obrigatória por meio de login e senha individualizada, assegurando controle de acesso ao sistema e permitindo ao próprio usuário a alteração de sua credencial após o primeiro acesso, em conformidade com as políticas de segurança da informação adotadas pelo CISAMESP.

A solução não deverá impor qualquer limitação quanto à quantidade de usuários cadastrados ou quanto ao número de acessos simultâneos, devendo garantir pleno acesso e utilização por todos os usuários autorizados do CISAMESP, sem prejuízo de desempenho ou funcionalidade.

O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa de produtos e serviços por nome, permitindo a aplicação de filtros por período da pesquisa e por mesorregião do Estado de Minas Gerais, bem como funcionalidade de busca avançada que possibilite ao usuário realizar consultas utilizando filtros específicos, tais como fornecedor, identificado por CNPJ e razão social, e o ente responsável pelo processo de contratação.

O sistema deverá apresentar, como resultado das pesquisas realizadas, lista detalhada que permita ao usuário avaliar qual registro melhor se enquadra à realidade da cotação pretendida, contendo, no mínimo, a identificação do produto ou serviço, a unidade de medida, a quantidade licitada, o valor unitário registrado, a data de homologação do processo, a identificação do fornecedor e do órgão ou entidade responsável pelo registro, bem como o município e a mesorregião do Estado de Minas Gerais.

O sistema deverá permitir que os resultados das consultas sejam ordenados conforme critérios definidos pelo usuário, possibilitando a classificação dos registros por valor unitário, quantidade licitada, descrição do item ou data de homologação.

Ao selecionar determinado registro para impressão, o sistema deverá permitir a emissão de documento de cotação personalizado, contendo obrigatoriamente a logomarca e a identificação do CISAMESP, devendo constar, no mínimo, os dados do processo de origem do preço, incluindo número do processo, órgão ou entidade responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação.

O documento de cotação deverá conter, de forma clara e detalhada, os dados do produto ou serviço, abrangendo sua especificação, quantidade licitada e valor unitário, bem como os dados completos do fornecedor, incluindo razão social e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

O documento emitido deverá ainda apresentar a identificação da origem das informações utilizadas na pesquisa, bem como a data e a hora exatas de sua geração, assegurando rastreabilidade e transparência das informações.

O sistema deverá oferecer ao usuário a funcionalidade de gerar lista consolidada de registros de preços previamente selecionados, possibilitando a edição dessa lista e sua posterior impressão, contendo, além dos dados retornados na pesquisa, o número do processo de origem do registro e o CNPJ do fornecedor, de modo a facilitar a realização de cotações envolvendo múltiplos itens.

A lista consolidada impressa deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca e a identificação do CISAMESP, assegurando a adequada identificação institucional do documento.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O sistema deverá permitir o controle integral, individualizado e contínuo dos bens patrimoniais da entidade, abrangendo os bens de propriedade da Administração, os bens recebidos em comodato de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como os bens alugados, assegurando o correto enquadramento patrimonial, o acompanhamento detalhado de cada bem e a distinção clara entre as diferentes naturezas de posse, uso e responsabilidade.

A solução deverá possibilitar o ingresso, a incorporação e o registro dos itens patrimoniais por todas as modalidades legalmente admitidas, tais como aquisição onerosa, doação, dação em pagamento, incorporação de obras em andamento, transferências e demais formas previstas na legislação vigente, garantindo o adequado registro no patrimônio da entidade e o correspondente reflexo nos registros contábeis.

O sistema deverá permitir a aplicação dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão, utilizando os métodos linear, por quotas constantes, e de unidades produzidas, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, assegurando a correta mensuração da perda de valor dos ativos ao longo do tempo e a fidedignidade das informações patrimoniais.

O sistema deverá permitir o registro e a vinculação, aos bens patrimoniais, das informações relativas ao respectivo processo licitatório ou procedimento de contratação direta, bem como do empenho e da nota fiscal correspondentes, garantindo a rastreabilidade documental desde a origem do bem até sua incorporação definitiva.

O sistema deverá permitir a transferência patrimonial de bens de forma individual ou em lote, possibilitando a movimentação entre setores, unidades administrativas ou responsáveis, com registro de data, motivo, origem e destino, preservando o histórico completo das movimentações.

O sistema deverá permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em estrita conformidade com as NBCASP, mantendo integração online e automática com o sistema contábil da entidade.

O sistema deverá armazenar de forma permanente e organizada o histórico completo de todas as operações patrimoniais, incluindo depreciações, amortizações, exaustões, avaliações, reavaliações, reduções ao valor recuperável, bem como os valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, registrando ainda a vida útil, o valor residual, a metodologia de depreciação e a taxa aplicada para cada classe do ativo imobilizado, viabilizando a adequada elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, conforme exigido pelas NBCASP.

O sistema deverá permitir a realização da avaliação patrimonial em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, possibilitando o registro do resultado independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, com os devidos reflexos patrimoniais e contábeis.

O sistema deverá permitir o controle e o registro dos diversos tipos de baixas e desincorporações de bens patrimoniais, tais como alienação, permuta, doação, inutilização, extravio, furto ou roubo, assegurando o registro do fundamento legal, da data da ocorrência e do responsável pelo ato.

O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais, possibilitando a conferência física dos bens, a comparação com os registros cadastrais e a identificação de divergências para fins de regularização.

O sistema deverá manter o controle permanente do responsável pela guarda e da localização física dos bens patrimoniais, permitindo alterações mediante registro formal e preservação do histórico das movimentações.

O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, tanto de forma individual quanto coletiva, vinculando formalmente os bens aos respectivos responsáveis.

O sistema deverá permitir que o modelo do Termo de Guarda e Responsabilidade seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando ajustes no conteúdo, layout e informações apresentadas, conforme padrões adotados pela entidade.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial para identificação dos bens, inclusive com utilização de código de barras ou tecnologia equivalente.

O sistema deverá permitir que o modelo da etiqueta de controle patrimonial seja totalmente parametrizável pelo usuário, possibilitando a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição dessas informações no layout da etiqueta.

O sistema deverá permitir o registro e a emissão de relatórios relativos às manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, contendo campos específicos para registro de datas, descrições dos serviços executados, responsáveis e valores envolvidos.

O sistema deverá permitir que, em qualquer funcionalidade ou ponto de acesso, um bem patrimonial possa ser localizado tanto por meio de seu código interno quanto por meio da placa ou número de identificação patrimonial.

O sistema deverá disponibilizar consultas com visão contábil integrada, viabilizando a comparabilidade entre o controle patrimonial e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, a composição do valor bruto contábil, correspondente ao valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares, bem como o valor líquido contábil, correspondente ao valor bruto deduzido das depreciações, amortizações ou exaustões, tanto no período quanto de forma acumulada ao final do exercício.

O sistema deverá emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas, em conformidade com as exigências dos Tribunais de Contas, contemplando de forma integrada informações patrimoniais, contábeis e gerenciais necessárias ao controle e à transparência da gestão pública.

A solução deverá permitir a realização de baixas e transferências de bens patrimoniais de forma coletiva, sem prejuízo do controle individualizado de cada item, mantendo histórico completo, rastreável e auditável de todas as operações efetuadas.

O sistema deverá possibilitar a anexação de fotografias e de outros documentos em formato de imagem aos registros dos bens patrimoniais, dispondo de parâmetros configuráveis para limitação do tamanho dos arquivos anexados, de modo a assegurar organização, desempenho e integridade do banco de dados.

A solução deverá dispor de rotina específica de bloqueio de movimentações patrimoniais, destinada a impedir alterações indevidas em valores financeiros, datas de incorporação, aquisição ou demais informações sensíveis, garantindo a integridade e a confiabilidade dos registros, especialmente após o encerramento de períodos contábeis.

O sistema deverá possuir procedimento próprio para o encerramento do exercício no módulo de Patrimônio, assegurando o bloqueio definitivo dos dados do exercício encerrado, a consistência das informações patrimoniais e a correta integração com a contabilidade, de modo a atender plenamente às exigências legais e aos procedimentos de prestação de contas.

SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

O sistema deverá permitir o gerenciamento e o controle integral dos gastos relacionados à frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade, assegurando o acompanhamento detalhado dos custos operacionais, a rastreabilidade das despesas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A solução deverá possibilitar o controle específico dos gastos com combustíveis e lubrificantes, abrangendo tanto os materiais adquiridos diretamente pela Administração quanto aqueles fornecidos por terceiros, mantendo o registro individualizado por veículo, data, quantidade e valor, de modo a permitir análises gerenciais e auditorias.

O sistema deverá permitir o registro e o controle das despesas com manutenções corretivas e preventivas, assegurando a identificação do tipo de serviço executado, do fornecedor responsável, do veículo, máquina ou equipamento atendido e dos valores correspondentes.

A solução deverá possibilitar a emissão de balancetes de gastos de forma analítica, permitindo a visualização detalhada dos custos por veículo, máquina ou equipamento, bem como a emissão de balancetes consolidados que demonstrem os gastos globais de toda a frota.

O sistema deverá permitir o controle do abastecimento dos veículos, incluindo o gerenciamento do estoque de combustíveis mantidos em tanques próprios da entidade, com registro de entradas, saídas, saldos e histórico completo das movimentações, assegurando controle físico e financeiro dos insumos.

Deverá permitir o registro detalhado dos serviços executados por veículo, máquina ou equipamento, vinculando-os às respectivas ordens de serviço e históricos de manutenção.

O sistema deverá permitir a emissão, o controle e o acompanhamento de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva da frota, possibilitando a geração automática das

correspondentes ordens de serviço, com definição de periodicidade por tempo de uso, quilometragem ou horas trabalhadas.

Deverá registrar de forma completa toda a utilização dos veículos, permitindo o lançamento do motorista responsável, do setor requisitante, do período de utilização, do tempo de uso e da distância percorrida, garantindo rastreabilidade e controle operacional.

O sistema deverá manter controle efetivo sobre os prazos de validade das habilitações dos motoristas, com emissão de alertas preventivos de vencimento, de modo a evitar a utilização de veículos por condutores não habilitados.

Deverá manter controle rigoroso dos seguros, garantias e apólices vinculadas aos veículos, incluindo datas de vigência, coberturas contratadas e valores segurados.

O sistema deverá manter controle físico e financeiro do estoque de peças, acessórios e materiais de consumo utilizados na frota, permitindo o acompanhamento das entradas, saídas e saldos disponíveis.

Deverá realizar o cálculo preciso do consumo de combustível por veículo, apurando automaticamente o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização, com base nos registros de abastecimento e de uso.

O sistema deverá permitir o controle das obrigações legais incidentes sobre os veículos, tais como Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, seguros obrigatórios e licenciamento anual, com registro de datas de vencimento e pagamentos realizados.

Deverá permitir o registro detalhado das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, avarias e sinistros, registrando as datas, os valores envolvidos, as providências adotadas e os responsáveis.

O sistema deverá permitir a substituição e o controle de marcadores de uso dos veículos, tais como hodômetros e horímetros, mantendo histórico das trocas e dos motivos que as justificaram.

Deverá permitir o cadastro e o controle de veículos bicom bustíveis, possibilitando o acompanhamento do consumo por tipo de combustível.

O sistema deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de roteiros operacionais da frota, possibilitando o planejamento e o acompanhamento dos deslocamentos realizados.

Deverá permitir a anexação de documentos e imagens às ocorrências e registros dos veículos, tais como autos de infração, laudos, boletins de ocorrência e fotografias, garantindo o armazenamento seguro das informações.

O sistema deverá permitir o rastreamento dos veículos por meio de dados enviados por dispositivos de posicionamento global, conectados ao veículo por meio de interface OBD II ou tecnologia equivalente, possibilitando o acompanhamento da localização, do deslocamento e do histórico de trajetos, conforme as especificações técnicas definidas pela Administração.

O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)

O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.

O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).

O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.

O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual). O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.

O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.

Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.

Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado). Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

Descrição

O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.

Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro. Deve ser compatível com os protocolos:

SAE J1850 PWM

SAE J1850 VPW

ISO 9141-2

ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)

ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)

ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)

Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)

Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS

Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.



Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados da entidade, possibilitando o controle centralizado ou descentralizado conforme a estrutura administrativa adotada, garantindo consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações.

Deverá possibilitar a utilização de centros de custo na distribuição dos materiais, de modo a assegurar a correta apropriação do consumo por setor, unidade administrativa, projeto ou atividade, permitindo análises gerenciais e contábeis detalhadas.

O sistema deverá permitir que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, quando houver, possibilitando o controle automático do saldo de materiais ainda pendentes de entrega e a conferência entre o solicitado, o recebido e o liquidado.

Deverá manter controle efetivo das requisições de materiais, permitindo o atendimento parcial das requisições e registrando de forma clara o saldo não atendido, preservando o histórico completo das solicitações e dos atendimentos realizados.

O sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais em estoque, considerando todas as entradas realizadas, em conformidade com os critérios adotados pela Administração.

Deverá permitir o controle individualizado de estoque mínimo e máximo para cada material, possibilitando a emissão de alertas gerenciais para reposição ou adequação dos níveis de estoque.

O sistema deverá manter e disponibilizar, por meio de consultas e relatórios analíticos, o histórico completo da movimentação de estoque de cada material, contemplando entradas, saídas, ajustes, saldos e valores, permitindo auditoria e acompanhamento detalhado.

Deverá permitir o registro e o controle de inventários físicos de materiais, possibilitando a comparação entre o estoque físico e o estoque registrado no sistema, bem como a identificação e regularização de eventuais divergências.

O sistema deverá tratar adequadamente a entrada de materiais recebidos por doação ou decorrentes de devolução, assegurando o correto registro patrimonial e de estoque conforme a natureza da operação.

Deverá possuir integração com o sistema de gestão de frotas, permitindo a realização automática de entradas e saídas de materiais destinados a esse setor, sem necessidade de redigitação.

O sistema deverá permitir o controle da aquisição e da movimentação de materiais de aplicação imediata, garantindo seu adequado registro mesmo quando não houver estocagem prolongada.

Deverá permitir o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores a uma data previamente definida pela Administração, assegurando a integridade das informações após o encerramento de períodos contábeis ou administrativos.

O sistema deverá possibilitar a restrição de acesso dos usuários a almoxarifados específicos, de acordo com o perfil e as permissões atribuídas, garantindo segurança e segregação de funções.

Deverá possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo o cadastro único de produtos e fornecedores, bem como a visualização dos pedidos de compras originados naquele sistema, evitando duplicidade de informações e inconsistências cadastrais.

O sistema deverá permitir a emissão de recibos de entrega de materiais, contendo identificação do requisitante, do almoxarifado, dos materiais entregues, das quantidades e da data da movimentação.

Deverá permitir a movimentação de materiais por meio de leitura de código de barras ou tecnologia equivalente, agilizando os processos de entrada, saída e inventário.

O sistema deverá possibilitar a elaboração de relatórios gerenciais de Consumo Médio e Curva ABC, auxiliando na análise do comportamento do estoque e no planejamento das aquisições.

Deverá permitir o controle de lotes de materiais, possibilitando o acompanhamento de validade, origem, quantidade e movimentações específicas de cada lote, quando aplicável.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS

O sistema deverá possibilitar o registro, o gerenciamento e o controle dos convênios, empréstimos e demais operações consignadas em folha de pagamento, assegurando a correta demonstração, no holerite do servidor, dos valores descontados, das parcelas já quitadas e daquelas ainda a vencer, com total transparência e rastreabilidade das informações.

A solução deverá permitir a inclusão, o cálculo e o controle de valores variáveis na folha de pagamento, tais como os decorrentes de horas extras, adicionais de periculosidade e insalubridade, faltas, atrasos, descontos diversos, determinações judiciais e demais eventos que impactem a remuneração do servidor, observadas as regras legais e administrativas aplicáveis.

O sistema deverá dispor de rotina específica para o cálculo e a concessão de benefícios, como vale-transporte e auxílio-alimentação, permitindo a definição de critérios parametrizáveis, limites legais e regras estabelecidas pela Administração.

A solução deverá possibilitar o controle dos tomadores de serviço, bem como o processamento de pagamentos efetuados por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo, integrando automaticamente essas informações para a geração das obrigações acessórias correspondentes, especialmente a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.

O sistema deverá permitir o controle de diferentes regimes jurídicos de vínculo funcional, bem como de contratos com duplo vínculo, tratando de forma adequada o acúmulo de bases de cálculo para Imposto de Renda Retido na Fonte, contribuição previdenciária e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, conforme a natureza de cada vínculo.

A solução deverá possibilitar a realização de simulações parciais ou totais da folha de pagamento, permitindo a análise prévia dos impactos financeiros decorrentes de reajustes, alterações de benefícios, inclusão ou exclusão de eventos e demais modificações, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões.

O sistema deverá permitir rotina específica para a programação, o cálculo e o controle do Décimo Terceiro Salário, contemplando o adiantamento, o cálculo anual e o complemento final do mês de dezembro, em conformidade com a legislação vigente e com as regras definidas pela Administração.

Deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de férias individuais e coletivas, considerando períodos aquisitivos, concessivos, adicionais legais e eventuais descontos, assegurando o correto registro financeiro e funcional.

O sistema deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, contemplando todas as verbas rescisórias devidas, de acordo com o regime jurídico aplicável.

Deverá possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento de valores complementares por meio de movimento específico na competência do pagamento, gerando automaticamente o registro desses valores na ficha financeira do mês, com integração contábil e reflexo nas demais rotinas, permitindo a geração de até trinta cálculos distintos dentro do mesmo mês e a emissão de relatórios separados por tipo de referência, tais como holerite, resumo mensal e folha analítica.

O sistema deverá possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, para admissões ocorridas em meses anteriores que não tenham sido cadastradas em tempo hábil.

Deverá possibilitar o cálculo de folha complementar sem encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, destinada ao pagamento de diferenças relativas a meses anteriores, a serem quitadas na competência da folha atual.

O sistema deverá possibilitar o cálculo da folha de pagamento para servidores ativos, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diferentes regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais, conforme necessidade administrativa.

Deverá permitir o bloqueio automático do cálculo da folha mensal, com exibição de mensagem de alerta, para servidores com término de contrato no mês de referência, como contratos temporários ou em estágio probatório, exigindo prévia rescisão ou prorrogação para prosseguimento do cálculo.

Após o fechamento do cálculo mensal, o sistema não deverá permitir movimentações que alterem o resultado do cálculo ou o histórico da competência, assegurando a integridade das informações, devendo, contudo, possibilitar que usuário devidamente autorizado possa reabrir o cálculo mensal para liberação controlada de ajustes.

O sistema deverá possibilitar o cálculo e a emissão das provisões de férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos por período, permitindo o acompanhamento das obrigações futuras da entidade.

Deverá possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos das provisões, tanto de forma analítica quanto sintética, atendendo às necessidades de controle gerencial e contábil.

O sistema deverá possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento, integrando os lançamentos ao sistema contábil de forma tempestiva e segura, sem necessidade de redigitação.

Deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de cursos extracurriculares realizados pelos servidores, mantendo histórico funcional e informações complementares para fins administrativos e gerenciais.

Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.

Possibilitar o registro de atos de advertência e punição.

Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.

Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.

Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.

Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações.

Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

Permitir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.

Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.

Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação. Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.

Permitir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).

Possibilitar o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

Permitir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

Permitir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial.

Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.

Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.

Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.

Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.

Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.

Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.

Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios.



Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.

Possibilitar o lançamento de diárias.

Possibilitar cadastro de repreensões.

Possibilitar cadastro de substituições.

Possibilitar cadastro de Ações judiciais.

Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.

Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.

Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos.

Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.

Permitir consulta de log com vários meios de consulta.

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.

Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.

Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.

Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.

Permitir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.

Permitir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.

Possibilitar a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

Possibilitar a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela.

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.

Emissão de ficha financeira de autônomos.

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM).

Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).

Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.

Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação

O sistema deverá possibilitar o controle dos atos a serem considerados para fins de efetividade, conforme tipos e opções parametrizáveis, de acordo com as regras definidas pela Administração.

A solução deverá permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço com demonstrativo de efetividade, apresentando informações por ano, por mês e por tipo de efetividade, com indicação dos dias por mês e totalização anual, bem como resumo final do tempo municipal e do tempo de efetividade, considerado o período atual e eventuais períodos anteriores. O sistema deverá permitir a livre alteração e personalização do layout desse documento, conforme a necessidade da entidade.

Deverá possibilitar o registro e a identificação dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período, mantendo histórico completo e atualizado dessas responsabilidades. Da mesma forma, deverá permitir o registro dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais, também por período, com preservação do histórico correspondente.

O sistema deverá possibilitar o gerenciamento e a manutenção atualizada de todas as informações cadastrais relacionadas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário, contemplando alterações de cargos, mudanças de agentes nocivos, transferências, bem como a descrição detalhada dos cargos e das atividades efetivamente exercidas pelo servidor ao longo do vínculo funcional.

A solução deverá permitir o registro e a manutenção do histórico das técnicas utilizadas para neutralização ou controle de agentes nocivos à saúde, garantindo rastreabilidade e consistência das informações.

Deverá possibilitar o registro dos exames periódicos, clínicos e complementares realizados pelos servidores, mantendo o histórico completo dessas avaliações.

O sistema deverá permitir o registro e a atualização do histórico de exposição do trabalhador a fatores de risco, assegurando a consolidação das informações necessárias ao controle previdenciário e ocupacional.

Por fim, a solução deverá permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário de forma individual ou por grupo de servidores, conforme critérios definidos pela Administração.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

O sistema deverá possuir integração plena, automática e bidirecional com o software de folha de pagamento, assegurando que as informações de frequência, jornadas de trabalho, horas extras, faltas, atrasos e compensações sejam refletidas de forma correta, consistente e imediata no cálculo da remuneração dos servidores, sem necessidade de redigitação, lançamentos paralelos ou ajustes manuais.

A solução deverá permitir a compensação de horas de falta, possibilitando o abatimento ou a compensação de horas conforme regras previamente parametrizadas pela Administração, em observância à legislação vigente, aos normativos internos, aos acordos administrativos e às políticas de gestão de pessoas adotadas.

O sistema deverá permitir a importação das marcações de ponto utilizando, além do layout previsto na Portaria nº 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego, ao menos um outro layout compatível com diferentes modelos e fabricantes de relógios de ponto, assegurando flexibilidade, interoperabilidade e independência tecnológica.

A solução deverá possibilitar a manutenção das marcações de ponto por usuários autorizados, mediante permissões específicas, permitindo ajustes controlados e devidamente justificados, com registro automático do histórico das alterações, identificação do usuário responsável, data, hora e motivação do ajuste, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

O sistema deverá permitir a exportação do arquivo de ponto tratado e consolidado para fins de fiscalização, auditoria ou atendimento a demandas dos órgãos de controle, em formatos compatíveis com as exigências legais e técnicas vigentes.

Deverá permitir a configuração do período de frequência, possibilitando a definição do dia inicial e do dia final de apuração da jornada, de acordo com as regras adotadas pela Administração, contemplando escalas diferenciadas, regimes especiais e períodos personalizados de fechamento.

Permitir a configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.

Permitir a configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.

Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo. Permitir a cadastro de feriados e ponto facultativo.

Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.

Permitir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.

Gerar relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.

Permitir a o lançamento avulso no banco de horas, a crédito ou a débito.

Permitir a o pagamento parcial do saldo do banco de horas.

Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

O sistema deverá permitir a consulta, a visualização e a emissão de contracheques por meio da internet, assegurando acesso individualizado aos servidores, com parametrização do servidor de aplicação, definição de logon por matrícula funcional ou identificador único e critérios para geração de senha inicial. Deverá possibilitar a alteração obrigatória da senha após o primeiro acesso, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

A solução deverá permitir o lançamento de eventos funcionais variáveis, tais como diferentes modalidades de horas extras, adicionais legais ou regulamentares e demais eventos de natureza remuneratória ou indenizatória, condicionando sua efetivação à homologação prévia por usuário administrador devidamente autorizado, garantindo controle, rastreabilidade e validação administrativa das informações.

O sistema deverá possibilitar a abertura, o acompanhamento e a tramitação de procedimentos administrativos eletrônicos relacionados à vida funcional do servidor, permitindo o registro de solicitações, manifestações, anexação de documentos, histórico das movimentações e controle de prazos, assegurando organização, transparência e eficiência administrativa.

A solução deverá permitir o agendamento de perícias médicas, possibilitando o controle de datas, horários, tipos de perícia, profissionais responsáveis e a situação de cada atendimento, bem como a vinculação dos resultados à ficha funcional do servidor, garantindo a integridade e a atualização das informações funcionais.

O sistema deverá permitir a visualização completa da ficha funcional do servidor, contendo dados cadastrais, históricos de vínculos, cargos, funções, lotações, afastamentos, progressões, penalidades e demais informações relevantes para a gestão de pessoal.

Deverá permitir a visualização da ficha financeira do servidor, contemplando histórico detalhado de remunerações, vantagens, descontos, consignações, bases de cálculo e valores líquidos percebidos, garantindo transparência e acesso às informações pessoais de forma segura.

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.

Permitir o visualizar o histórico de FGTS.

Permitir consultar faltas.

Permitir consultar afastamentos.

Permitir registro de ponto eletrônico.

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador.

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo.

Permitir consulta de contribuição previdenciária.

Permitir alteração cadastral com validações do administrador.

Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador. Permitir solicitação de curso Extracurricular.

Permitir solicitação de adiantamento de salário.

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.

Permitir avaliação de desempenho.

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

O Software de Gestão de Processos e Comunicação Institucional consiste em um sistema informatizado, integrado e oficial destinado à Comunicação Interna e Externa, Gestão Documental, Protocolo Administrativo e Central de Atendimento ao Cidadão do CISAMESP.

A solução tem por finalidade padronizar a comunicação institucional, reduzir custos operacionais, ampliar a transparência dos atos administrativos, assegurar a rastreabilidade das informações e registrar de forma segura e organizada todas as demandas internas e externas, observando os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, governança e controle social.

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, os módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC (Lei de Acesso à Informação) e Ofício Eletrônico, possibilitando ao CISAMESP centralizar, em uma única plataforma, a gestão da comunicação, documentação, atendimento ao cidadão e tramitação de processos administrativos e institucionais. A plataforma deverá ser 100% web, acessível por computadores, tablets e smartphones, com interface responsiva, fácil usabilidade e compatível com hospedagem em ambiente próprio do consórcio ou em datacenter externo, conforme a política de tecnologia da informação adotada.

O acesso à plataforma deverá ocorrer mediante autenticação segura, por meio de e-mail e senha individual, pessoal e intransferível, com possibilidade de recuperação de senha, além de suporte à autenticação por certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ). O sistema deverá registrar logs de acesso, movimentações e despachos, garantindo total rastreabilidade das ações realizadas. Os usuários internos deverão ser vinculados à estrutura organizacional do CISAMESP, incluindo Secretaria Executiva, Presidência, Conselho de Prefeitos, unidades técnicas, setores administrativos, contábil, jurídico, controle interno e demais áreas, permitindo a configuração de permissões específicas conforme as atribuições de cada unidade ou usuário.

A plataforma deverá permitir o acesso externo por cidadãos, municípios consorciados, fornecedores e demais interessados, mediante login por CPF ou CNPJ, senha ou certificado digital, possibilitando a abertura, o acompanhamento e a resposta de protocolos, pedidos de informação, manifestações de ouvidoria e o recebimento de documentos oficiais. Toda a estrutura informacional deverá ser organizada hierarquicamente por unidades e subunidades, sem limitação de níveis, sendo que os documentos estarão sempre vinculados a uma unidade responsável, com numeração única, código de verificação ou QR Code, controle de visualização e histórico completo de acessos.

O módulo de Memorando deverá permitir a comunicação formal entre unidades administrativas do CISAMESP, possibilitando encaminhamentos, despachos, respostas e anexação de documentos, inclusive com a opção de comunicação restrita entre remetente e destinatário. O módulo de Circular deverá viabilizar a comunicação institucional de caráter informativo, com envio simultâneo a múltiplas unidades, registro de recebimento e leitura, possibilidade de respostas abertas ou restritas, controle de prazos e arquivamento.

A Ouvidoria Digital deverá permitir o registro e o tratamento das manifestações dos cidadãos, municípios consorciados e demais interessados, possibilitando atendimentos identificados, sigilosos ou anônimos, com controle de prazos, histórico de tramitações, respostas, relatórios estatísticos e indicadores, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017. O Protocolo Eletrônico deverá possibilitar a abertura e a tramitação de processos administrativos e institucionais de forma totalmente digital, com recebimento de documentos, histórico completo de movimentações, encaminhamentos internos e acompanhamento pelo interessado por meio de código ou login. O módulo de Pedido de e-SIC deverá viabilizar o recebimento, a gestão e a resposta às solicitações de acesso à informação previstas na Lei nº 12.527/2011, com controle de prazos legais, encaminhamento às unidades responsáveis e possibilidade de divulgação de estatísticas e relatórios.

O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir a emissão e o envio de documentos oficiais externos de forma eletrônica, destinados a municípios consorciados, órgãos públicos,

fornecedores e demais instituições, com rastreamento, registro de recebimento, histórico de movimentações, recebimento de respostas via sistema ou e-mail, numeração oficial integrada e geração de QR Code para verificação de autenticidade.

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades complementares, tais como organograma institucional dinâmico, controle de prazos e agenda, registro de visualização de documentos, central de atendimento ao cidadão e aos entes consorciados, transparência ativa com dados e gráficos estatísticos, atribuição de responsabilidade, envio em cópia, busca avançada por diversos critérios, inclusive por conteúdo de anexos processados por OCR, sistema de marcadores para organização documental, editor de texto completo e painéis gerenciais para acompanhamento da produtividade e desempenho institucional.

A solução deverá oferecer suporte completo à assinatura digital no padrão ICP-Brasil, em conformidade com as normas vigentes, incluindo suporte a múltiplas assinaturas, certificados A1 e A3, verificação de autenticidade e utilização em dispositivos móveis. Deverá, ainda, disponibilizar assinatura eletrônica nativa, amparada pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001, sem necessidade de instalação de plugins, permitindo a coexistência com assinaturas ICP-Brasil e a verificação pública da autenticidade dos documentos assinados.

A plataforma deverá contar com aplicativo para dispositivos móveis, compatível com os sistemas Android e iOS, destinado a auxiliar o atendimento presencial e as atividades externas, possibilitando a inclusão de documentos, imagens e a realização de assinaturas eletrônicas ou digitais diretamente por smartphones ou tablets.

Todas as informações e dados gerados e armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva do CISAMESP, devendo ser garantidos o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações, bem como a disponibilização integral dos dados sempre que solicitada, em formato digital e sem qualquer ônus adicional. O sistema deverá permitir integração com outros sistemas institucionais por meio de APIs, oferecer flexibilidade para criação e parametrização de novos fluxos de trabalho e possibilitar a personalização de documentos, permissões de acesso e caixas de entrada, atendendo às necessidades específicas do consórcio público.



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – CISAMESP

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Software de Planejamento de Governo	1		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		
3	Software de Portal da Transparência	1		
4	Software de Controle Interno	1		
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1		
6	Software de Banco de Preços	1		
7	Software de Gestão do Patrimônio	1		
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1		
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1		
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		
11	Software de Ponto Eletrônico	1		
12	Software de Portal do Servidor	1		
13	Software de Gestão de Processos Digitais	1		
SUBTOTAL ITEM 1			R\$ _____	

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS (CESSÃO DE DIREITO DE USO)



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês		
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		
13	Software de Gestão de Processos Digitais	12	Vr. Mês		
SUBTOTAL ITEM 2		R\$ _____			



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Software de Planejamento de Governo	1		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		
3	Software de Portal da Transparência	1		
4	Software de Controle Interno	1		
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1		
6	Software de Banco de Preços	1		
7	Software de Gestão do Patrimônio	1		
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1		
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1		
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		
11	Software de Ponto Eletrônico	1		
12	Software de Portal do Servidor	1		
13	Software de Gestão de Processos Digitais	1		
SUBTOTAL ITEM 3			R\$ _____	



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA

Item	Treinamentos e Assessoria Técnica	Horas	Vr. Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
4	Treinamento/Assessoria Técnica na sede da Contratada	50		
5	Treinamento/Assessoria Técnica na sede da Contratante	50		
SUBTOTAL ITENS 4 e 5			R\$ _____	

TOTAL GERAL (R\$)

R\$ _____

Prazo de validade da proposta: ____ (____) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____

CNPJ: _____



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026.

DAS PARTES

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – CISAMESP, inscrito no CNPJ nº 01.080.759/0001-94, com sede na Avenida Major Armando Rubens Storino, nº 2.200, Jardim Canadá, Pouso Alegre – MG, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Sr. José Carlos de Oliveira.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____.

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O presente contrato tem por objeto a cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa, incluindo implantação, migração de dados (se houver), treinamento, suporte técnico e assessoria, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e no Termo de Referência (Anexo I), que integram este instrumento independentemente de transcrição.

DO VALOR E DO PAGAMENTO

Cláusula 2ª – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), referente aos itens constantes da proposta da CONTRATADA, conforme planilha de preços abaixo:

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sanucai

8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$	-
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$	-
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R\$	-
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$	-
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$	-
13	Software de Gestão de Processos Digitais	1	R\$	-
SUBTOTAL			R\$	-

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
13	Software de Gestão de Processos Digitais	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$ -



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sanuáí

9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$	-
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R\$	-
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$	-
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$	-
13	Software de Gestão de Processos Digitais	1	R\$	-
SUBTOTAL			R\$	-

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	50	R\$ -	R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

TOTAL GERAL	R\$ -
--------------------	-----------------

Cláusula 3ª – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante a comprovação da execução dos serviços e da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

Parágrafo único. O pagamento referente à implantação e ao treinamento inicial será efetuado após o aceite formal dos respectivos serviços, mediante apresentação de ata de treinamento assinada pelos participantes, relatório de serviços e nota fiscal correspondente.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Cláusula 4ª – O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

DO REAJUSTE

Cláusula 5ª – Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de consolidação do orçamento estimado, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou, na sua ausência, por outro índice oficial que melhor reflita a variação do mercado de tecnologia da informação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 6ª – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Executar os serviços de cessão de direito de uso do software integrado, implantação, treinamento, suporte técnico e assessoria técnica, nas condições e prazos estipulados neste Contrato e no Termo de Referência;

- b) Concluir integralmente a implantação da solução no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado da emissão da Ordem de Início dos Serviços;
- c) Realizar a migração e conversão de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas atualmente em uso pelo CISAMESP;
- d) Manter o software permanentemente atualizado em relação à legislação vigente, incluindo as determinações do TCE/MG, sem custos adicionais;
- e) Manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços, observando rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- f) Garantir a hospedagem da solução em datacenter localizado em território nacional, com nível de disponibilidade equivalente ao padrão Tier III ou superior;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula 7ª – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Emitir a Ordem de Início dos Serviços e disponibilizar o banco de dados necessário para a migração;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato;
- c) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- d) Fornecer à CONTRATADA as informações e os elementos necessários ao início dos serviços;
- e) Aprovar formalmente, por meio de aceite, cada etapa dos serviços entregues.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 8ª – A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CISAMESP, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

DAS SANÇÕES

Cláusula 9ª – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: advertência; multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade.

DA RESCISÃO

Cláusula 10ª – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



cisamesp

Consórcio Intermunicipal de
Saúde dos Municípios da
Microrregião do Médio Sapucaí

Cláusula 11ª – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis.

Cláusula 12ª – O presente contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026 e à proposta da CONTRATADA.

Cláusula 13ª – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato é o da Comarca de Pouso Alegre – MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pouso Alegre – MG, ____ de _____ de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISAMESP

José Carlos de Oliveira – Secretário Executivo

CONTRATADA: _____

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____